

г. Усолье-Сибирское

## ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
46	05.04.2023

**«Об утверждении Положения об оказании платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Усольский историко-краеведческий музей»»**

В целях упорядочения деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Усольский историко-краеведческий музей» в части оказания платных услуг, в соответствии с Порядком разработки и утверждения Положения об оказании платных услуг, предоставляемых муниципальными бюджетными учреждениями города Усолье-Сибирское, утверждённым постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 17.02.2023 года № 347-па,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об оказании платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Усольский историко-краеведческий музей».
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МБУК «Усольский историко-краеведческий музей».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

**Директор МБУК  
«Усольский историко-краеведческий музей»**

**Н.П. Матузкова**



**Согласовано:  
Начальник отдела культуры УСКВ**

**Ю.В. Ожогина**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБУК «Усольский историко-  
краеведческий музей»  
№ 46 от «05» апреля 2023 года

**Положение  
об оказании платных услуг  
муниципальным бюджетным учреждением культуры  
«Усольский историко-краеведческий музей»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг (далее - Положение) определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг, порядок формирования доходов и осуществления расходов за счет привлеченных финансовых средств из внебюджетных источников, поступивших от оказания платных услуг, муниципальным бюджетным учреждением культуры «Усольский историко-краеведческий музей», подведомственным отделу культуры управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское (далее - отдел культуры).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Усольский историко-краеведческий музей» в части оказания платных услуг.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31.12.2014 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Усольский историко-краеведческий музей».

1.4. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.4.1. Исполнитель услуги - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Усольский историко-краеведческий музей» (далее - Учреждение), подведомственное отделу культуры управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское (далее – Исполнитель).

1.4.2. Потребитель услуги - физическое или юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются, либо получающее услуги лично (далее – Потребитель).

1.4.3. Платная услуга - услуга, оказываемая Учреждением сверх основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета города.

1.4.4. Договор возмездного оказания услуг - документ, согласно которому Исполнитель обязуется по заданию Потребителя оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а Потребитель обязуется оплатить эти услуги.

1.4.5. Цена платной услуги - это сумма денежных средств, которую уплачивает Потребитель за предоставляемую Исполнителем услугу.

1.5. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

1.6. Платные услуги Учреждения являются частью финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, а также другими нормативными правовыми актами, регуливающими данный вид деятельности.

1.7. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребности населения, улучшения качества услуг, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития, и совершенствования услуг, расширения и укрепления материально-технической базы Учреждения.

1.8. Предоставление платных услуг для несовершеннолетних потребителей осуществляется с согласия родителей на добровольной основе с учетом соблюдения требований СанПиН к организации культурно-досуговой деятельности.

1.9. 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 Учреждения.

## **2. Цели и задачи оказания платных услуг**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение сохранности, изучения использования и публичного представления культурного исторического наследия, культурных ценностей (в том числе музейных предметов и музейных коллекций), с целью просветительной и образовательной деятельности, связанной с удовлетворением потребностей жителей города в знаниях истории своего края, для реализации их конституционных прав на доступ к культурным и историческим ценностям.

2.2. Целью оказания платных услуг является организация досуга, повышение эффективности работы, улучшение качества услуг, привлечение дополнительных финансовых средств в Учреждение, для улучшения материально-технической базы и возмещения затрат Учреждения и т.д.

2.3. Задачами оказания платных услуг является:

2.3.1. Осуществление просветительской и образовательной деятельности.

- 2.3.2. Публичный показ музейных предметов и музейных коллекций.
- 2.3.3. Осуществление экспозиционно-выставочной деятельности.
- 2.3.4. Осуществление экскурсионного, лекционного, консультативного обслуживания посетителей.

### **3. Виды платных услуг**

3.1. Учреждение вправе осуществлять платные услуги в соответствии с потребностями Потребителей на добровольной основе за счет личных средств Потребителей и иных источников, предусмотренных законодательством, если это не идет в ущерб основной деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение осуществляет платные услуги в соответствии с Уставом Учреждения, согласно утвержденному перечню платных услуг (Приложение № 1 к настоящему Положению).

### **4. Порядок предоставления платных услуг**

4.1. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию Потребителя.

4.2. Платные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности. В соответствии с уставными целями Учреждение может оказывать платные услуги на договорной основе и сверх основной деятельности только в том случае, если:

- в Уставе Исполнителя указаны виды деятельности, которые он может осуществлять;
- осуществление указанной деятельности не противоречит действующему законодательству.

4.3. Платные услуги, оказываемые Учреждением, оформляются договором с Потребителями или их законными представителями по типовой форме договора (Приложение № 2 к настоящему Положению). Учреждение обязано заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

4.4. Учреждение и Потребители, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. При предоставлении однократных, разовых платных услуг договором считается входной билет, абонемент, кассовый чек или бланк строгой отчетности ф. 0504510, подтверждающие прием наличных денег с указанием конкретно оплачиваемой услуги.

4.6. Разовые платные услуги населению предоставляются только после полной оплаты их стоимости.

4.7. Письменная форма договора 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, заключаемый с Потребителем, может быть индивидуальным или стандартным (типовым). Форма договора разрабатывается с учетом требований гражданского законодательства Российской Федерации.

4.8. Договоры на оказание платных услуг Учреждением подписываются Потребителем и руководителем Учреждения или должностными лицами, уполномоченными руководителем Учреждения на право подписания данных договоров.

4.9. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование Учреждения Исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, бюджетный и лицевой счет;
- наименование и реквизиты Потребителя - юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Потребителя - физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;
- срок и порядок оказания услуги;
- стоимость услуги и порядок её оплаты;
- требования к качеству оказываемой услуги;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- должность, основание полномочий, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а также подпись Потребителя.

4.10. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, в том числе на бесплатной основе, а также довести до Потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) Исполнителя: Российская Федерация, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, Комсомольский пр-т дом 79;
- весь перечень предоставляемых услуг (Приложение №1);
- прейскурант цен (тарифов);
- условия предоставления платных услуг.

4.11. Учреждение по требованию Потребителя до оказания платной услуги обязано предоставить Потребителю для ознакомления следующие документы:

- Устав;
- адрес и телефон учредителя;

- образец договора;
- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных услуг.

4.12. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. При этом Учреждение в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

4.13. Платные услуги оказываются штатными работниками Учреждения, либо привлеченными специалистами.

4.14. Порядок оплаты труда (услуг) лиц, непосредственно оказывающих платные услуги, и лиц, осуществляющих организацию платной деятельности Учреждения, определяется условиями заключенного трудового договора (договора гражданско-правового характера) в соответствии с локальным нормативным актом Исполнителя об оплате труда (услуг) лиц, осуществляющих организацию платной деятельности Учреждения.

4.15. Утвержденный годовой план, план на месяц, а также контактные телефоны Учреждения, телефоны отдела культуры, а также телефон горячей линии (8(39543)62580, 8(39543)62168) по вопросам оказания (качества) платных услуг, цен, коррупции должны находиться в доступном для Потребителя месте.

## **5. Порядок ценообразования**

5.1. Деятельность Учреждения по оказанию платных услуг согласно Налоговому кодексу РФ является предпринимательской.

5.2. Основным методом установления тарифов на платные услуги является метод экономической обоснованности расходов (затрат).

5.3. Дополнительным методом установления тарифов на платные услуги являются метод индексации, в соответствии с которым, тарифы, установленные с использованием метода экономической обоснованных, расходов (затрат), изменяются с учетом показателей инфляции, определенных в базовом варианте прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и на плановый период, разработанный Министерством экономического развития Российской Федерации. Определение состава расходов, включаемых в тарифы, и оценка их экономической обоснованности производится в соответствии с законодательством.

5.4. При определении тарифов на платные услуги методом экономической обоснованности расходов (затрат) по каждому виду оказываемых платных услуг составляется калькуляция, в которой себестоимость услуги подразделяется на следующие элементы:

- затраты на оплату труда;
- отчисления на социальные нужды;
- материальные затраты;

- прочие расходы.

5.5. Себестоимость платной услуги формируется на основании анализа прямых затрат текущего и/или отчетного года.

## **6. Порядок предоставления льгот**

6.1. При предоставлении платных услуг, Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей вправе устанавливать льготы для определенных категорий граждан.

## **7. Порядок оплаты платных услуг**

7.1. Средства от платных услуг перечисляются на лицевой счет Исполнителя.

7.2. Средства поступают по безналичному расчету через банковские счета Учреждения или в кассу Учреждения, предоставляющего платные услуги.

7.3. Потребители платных услуг обязаны оплатить их в порядке и в сроки, которые указаны в Договоре, и, согласно законодательству Российской Федерации, получить документ, подтверждающий оплату услуг. Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств Потребителями платных услуг.

7.4. Исполнитель обязан получить от Потребителя квитанцию об оплате с отметкой банка, либо копию платежного поручения с отметкой банка.

7.5. Учреждение при расчетах с населением использует бланк, являющийся документом строгой отчетности, и выдает копию документа, подтверждающего прием наличных денег.

7.6. Операции по средствам, полученным от предоставления платных услуг, отражаются по бухгалтерскому учету отдельно от основной деятельности.

## **8. Учет и контроль за предоставлением платных услуг**

8.1. Учет платных услуг осуществляется в порядке, определенном инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом министерства финансов России от 01.12.2010 г. № 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», а также инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

8.2. Денежные средства, получаемые Учреждением от оказания платных услуг, учитываются на лицевом счете Учреждения и расходуются в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (далее - ПФХД).

8.3. Наличные денежные средства сдаются ответственными лицами за оказание платных услуг, назначенными приказом руководителя Учреждения, на корпоративную карту Учреждения через кассу банка или банкомат.

8.4. Со всеми лицами, получающими денежные средства за выполнение работ, услуг, руководитель заключает договоры о полной материальной ответственности за получение, хранение.

8.5. Полную ответственность за правильность взимания установленной платы, контроль за своевременностью и полнотой ее поступления в кассу или на лицевой счет Учреждения, а также за качеством предоставленных Учреждением услуг несет руководитель Учреждения.

8.6. Статистический, бухгалтерский учет и отчетность ведется отдельно по основной деятельности и платным услугам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. Доходы, полученные от платных услуг, отражаются в бухгалтерском учете отдельно по каждому виду услуги, оказываемой Учреждением.

8.8. Доходы, полученные от платных услуг, распределяются:

- на оплату труда, в том числе на выплаты стимулирующего характера, включая начисления на оплату труда;
- на содержание и развитие Учреждения.

8.9. Сведения о поступлении и использовании средств, полученных от оказания платных услуг, включаются в ежемесячную, ежеквартальную и годовую отчетность Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.10. Контроль за организацией и качеством выполнения платных услуг, а также правильностью взимания платы с Потребителя осуществляет администрация города Усолъе-Сибирское в лице отраслевого (функционального) органа администрации города, курирующего деятельность подведомственного Учреждения, предоставляющего платные услуги, а также государственные органы и организации, на которые возложена проверка деятельности Учреждений.

## **9. Обязанности и права Исполнителя и Потребителя**

9.1. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг населению осуществляет руководитель Учреждения, который в установленном порядке:

- несет ответственность за качество и количество оказываемых платных услуг;
- осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.



9.2. Права и обязанности Потребителей платных услуг и Учреждения, оказывающего платные услуги, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».

9.3. При обнаружении недостатков оказанных платных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, Потребитель вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания услуг;
- соответствующего уменьшения стоимости оказанных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных услуг своими силами или третьими лицами.

9.4. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора и требовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и/или окончания платных услуг, а также в связи с недостатками оказанных платных услуг. Нарушение установленных договором сроков исполнения услуг должно сопровождаться выплатой Потребителю неустойки в порядке и размере, определенных законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» или договором.

#### **10. Ответственность Исполнителя и Потребителя**

10.1. Ответственность за качественное исполнение платных услуг возлагается на руководителя Учреждения.

10.2. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, Уставом Учреждения.

10.3. 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 действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Исполнитель также несет ответственность:

- за жизнь и здоровье посетителей во время оказания платных услуг в Учреждении;
- за соблюдение действующих нормативных 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 и при заключении договоров на оказание платных услуг;
- за организацию, порядок предоставления и качество платных услуг в Учреждении;

- за эффективное использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг;
- за соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг;
- за нарушение прав и свобод посетителей и работников Учреждения;
- за иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

10.6. Претензии и споры, возникающие между Потребителем и Исполнителем, разрешаются по соглашению сторон с возможным привлечением независимых экспертов или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор МБУК «Усольский историко-краеведческий музей»



Н.П. Матузкова

Приложение № 1  
к приказу МБУК «Усольский историко-  
краеведческий музей»  
№ 46 от «05» апреля 2023 года

**Перечень платных услуг, предоставляемых  
МБУК «Усольский историко-краеведческий музей»**

1. Индивидуальное посещение.
2. Экскурсионное посещение.
3. Проведение мастер-классов.
4. Копировальные работы.
6. Продажа картин, глиняных игрушек, деревянных рам, подрамников.
7. Организация и проведение выставок сторонних организаций.
8. Организация и проведение мастер-классов сторонними организациями
9. Услуги экскурсовода.
10. Предоставление архивной информации для населения

**Директор МБУК  
«Усольский историко-краеведческий музей»**

**Н.П. Матузкова**



Приложение № 2  
к приказу МБУК «Усольский историко-  
краеведческий музей»  
№ 46 от «05» апреля 2023 года

## ДОГОВОР

на оказание платных услуг, предоставляемых  
муниципальным бюджетным учреждением культуры  
«Усольский историко-краеведческий музей»  
(МБУК «Усольский историко-краеведческий музей»)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Усольский историко-краеведческий музей», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

### 1. Предмет договора

Предметом договора является оказание Исполнителем платных услуг по \_\_\_\_\_

(перечислить наименование услуг)

Услуги считаются оказанными после подписания акта приёма-сдачи оказанных услуг Сторонами.

### 2. Обязательства сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ .

2.2. Заказчик обязуется:

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ .

### 3. Срок действия договора

Настоящий договор заключен с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок начала оказания услуг – «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Срок окончания оказания услуг – «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Режим работы: с 10.00 часов до 18.00 часов, без выходных.

До истечения срока договора, он может быть расторгнут в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения сторонами своих обязательств, а также по желанию Заказчика, о чем стороны предупреждают друг друга не позднее, чем за 15 дней.

#### 4. Права исполнителя и Заказчика

##### 4.1. Исполнитель вправе:

- отказать Заказчику в заключении Договора на новый срок по истечении действия настоящего Договора, если Заказчик в период его действия допускает нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим Договором (нарушение сроков оплаты, нарушение правил внутреннего распорядка и др.) и дающие исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора.

##### 4.2. Заказчик вправе:

- потребовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

#### 5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность, предусмотренную Законодательством.

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего договора, будут разрешаться путём переговоров между Сторонами.

При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Иркутской области в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующих исполнению настоящего Договора, то есть таких обстоятельств, которые независимо от воли Сторон, не могли быть или предвидены в момент заключения Договора и предотвращены разумными средствами при их исполнении.

5.4. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

#### 6. Адреса и подписи сторон

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

**ЗАКАЗЧИК**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Директор МБУК**

**«Усольский историко-краеведческий музей»**

**Н.П. Матузкова**

