



**«СОГЛАСОВАНО»**  
Глава администрации  
ГП «Поселок Ленинский»  
С.И. Гордиенко  
2022г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**



Директор МКУК «ЦД»  
М.В. Хололенко  
2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

**МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЁННЫМ  
УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТР ДОСУГА»  
ГП «ПОСЕЛОК ЛЕНИНСКИЙ»**

## **I. Общие положения**

1. Положение о предоставлении платных услуг Муниципальным казённым учреждением культуры «Центр досуга» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии со статьей 17 Федерального закона 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», со статьей 52 Закона Российской Федерации 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", Законом Российской Федерации "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом Муниципального казённого учреждения культуры «Центр досуга» в целях привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры поселения.

2. Настоящее Положение распространяется на Муниципальное казённое учреждение культуры «Центр досуга» Положение определяет единый порядок организации предоставления платных услуг Муниципальным казённым учреждением культуры «Центр досуга» (далее - Учреждение) населению городского поселения Поселок Ленинский» муниципального района «Алданский район» Республики Саха (Якутия) , а также юридическим лицам разных организационно-правовых форм собственности и общественным организациям (далее - Потребитель) и распределение средств, полученных за оказанные платные услуги.

3. Платные услуги — это услуги, оказываемые Учреждением за соответствующую плату физическим и юридическим лицам.

4. Оказание платных услуг осуществляется Учреждением с целью:

- реализации права граждан на удовлетворение дополнительных потребностей;
- оптимизации использования имеющихся материально - технических, кадровых и финансовых ресурсов, стимулирования внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг;

- привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры;
- укрепления материально-технической базы Учреждения;
- приобретение товаров материальных ценностей.

5. Настоящее Положение устанавливает основные правила предоставления платных услуг и требования, предъявляемые к Муниципальному казённому учреждению культуры «Центр досуга» при предоставлении платных услуг, порядок расчетов за предоставляемые платные услуги, порядок учета средств, получаемых учреждением за оказание платных услуг.

## **II. Порядок предоставления платных услуг**

1. Учреждение имеет право оказывать платные услуги т.к. данный вид деятельности предусмотрен Уставом Муниципального казённого учреждения культуры «Центр досуга».

2. Учреждение создает условия для предоставления платных услуг (приобретает свето- и звукоусилительную аппаратуру, билеты и т.д.).

3. Учреждение заключает договор с Потребителем на оказание платных услуг в соответствии с Перечнем и прейскурантом цен платных услуг, согласованным с Администрацией городского поселения «Поселок Ленинский», согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4. Основным документом, определяющим объем платных услуг, предоставляемых Учреждением, а также расходование средств, полученных Учреждением от оказания платных услуг, является смета доходов и расходов, утверждаемая в установленном законом порядке.

5. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план работы, расписание занятий.

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

7. Платные услуги осуществляются привлеченными специалистами, с которыми заключается договор гражданско-правового характера, либо с работниками, состоящими в штате Учреждения, в свободное от основной работы время с составлением табеля учета рабочего времени по основной работе и работе по оказанию платных услуг отдельно. Оказание платных услуг в основное время допускается в порядке исключения в связи с технологией их проведения.

### **III. Порядок формирования и учета платных услуг.**

1. Оплата за оказываемые Учреждением услуги осуществляется в наличной форме. Оплата услуги за наличный расчет осуществляется путем внесения денежных средств директору Учреждения: по квитанциям, билетам, являющимися документами строгой отчетности.

2. Учет доходов ведется в журнале операций по банковскому счету, согласно приказу 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».

3. Расчет с физическими лицами осуществляется в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг, согласованным с Администрацией городского поселения «Поселок Ленинский», согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Предоставление платных услуг предприятиям, организациям и учреждениям оформляется договором возмездного оказания услуг по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. Договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, другой у Потребителя.

6. Доходы, полученные от платных услуг, поступают в полное распоряжение Учреждения.

7. Основаниями для пересмотра цен на платные услуги являются:

- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами;
- изменение уровня цен на материальные ресурсы на величины более, чем на 5 %;
- изменение в действующем законодательстве Российской Федерации размера и системы оплаты труда работников, занятых в оказании услуг.

#### **IV. Направление использования доходов.**

1. Перечень платных услуг разрабатывается Учреждением, утверждается приказом Учреждения и согласовывается с Учредителем.

2. Цены на массовые мероприятия, вечера отдыха, входная плата за посещение дискотек, услуги проката, платные кружки, спортивные секции устанавливаются на основании порядка ценообразования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от платных услуг, являются:

-материально-техническое развитие Учреждение, в том числе: приобретение расходных материалов, приобретение мебели, компьютерного оборудования, приобретение хозяйственных и канцелярских товаров;

- приобретение методической литературы;
- проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий;
- командировочные расходы и гастрольные поездки участников художественной самодеятельности;
- договоры гражданско-правового характера;
- ремонт и модернизацию оборудования;
- оплата за обслуживание множительной и компьютерной техники;
- на заработную плату персонала, участвующего в оказании платных услуг, за исключением руководителя учреждения, в размере 3 % от общего объема дохода.

Распределение средств на оплату труда работников, занятых оказанием платных

услуг, производится на основании «Положения об оплате труда работников, участвующих в оказании платных услуг».

4. Контроль за организацией и качеством выполнения платных услуг, ценой и правильностью взимания платы осуществляет в пределах своей компетенции Администрация городского поселения «Поселок Ленинский» и другие государственные органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений культуры.

#### **V. Взаимные обязательства и ответственность Учреждения и Потребителя платных услуг.**

1. Учреждение обязано своевременно предоставлять Потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, соответствующую требованиям ст.10 Закона РФ «О защите прав потребителя».

2. Учреждение в удобном для обозрения месте размещает информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и юридический адрес Учреждения;
- режим работы Учреждения;
- адрес и телефон Учредителя Муниципального казённого учреждения культуры «Центр досуга»;
- «Перечень платных услуг» с указанием стоимости услуги;
- перечень льгот и категорий Потребителей, имеющих право на эти льготы;
- сведения о специалистах, оказывающие платные услуги.

3. Потребители платной услуги обязаны оплатить стоимость услуги согласно «Перечню платных услуг», утвержденному приказом Учреждения и согласованному с Учредителем.

4. Претензии и споры, возникающие между Потребителями и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Обязанности по контролю за соблюдением настоящих правил, а также за проведением анализа состояния видов услуг возлагаются на директора Муниципального казённого учреждения культуры «Центр досуга» и специалистов Учреждения, проводивших данную работу, приказом руководителя Учреждения.

6. Персональную ответственность за нецелевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несет директор Муниципального казённого учреждения культуры «Центр досуга».

### **VIII. Особенности предоставления услуг, оказываемых отдельным категориям граждан**

1. Порядок оплаты услуг за прокат сценических костюмов:

- плата за оказание услуг пункта проката сценических костюмов вносится наличными деньгами директору Учреждения.

- Потребителю выдается квитанция об оплате, на основании которой в пункте проката ему выдается сценический костюм.

2. Порядок оплаты посещения концертных программ, развлекательных вечеров, дискотек.

Потребителю выдается билет:

- при посещении концертных программ, развлекательных вечеров, дискотек, спортивно-массовых мероприятий Потребитель имеет право приобрести билет заранее в Учреждении после помещения объявления в местах, специально отведенных для размещения объявлений, в день проведения концертных программ, развлекательных вечеров, дискотек, спортивно-массовых мероприятий.

Учреждение выдает на руки Потребителю билет за посещение мероприятия. Корешок билета с надписью «Контроль» остается у Учреждения для предоставления отчета на следующий день после проведения мероприятия в бухгалтерию МКУК «ЦД» городского поселения «Поселок Ленинский».

## **IX. Порядок выдачи, возврата сценического костюма.**

1. Порядок выдачи сценических костюмов, согласно Приложению 3 к настоящему Положению:

Потребителю выдается на прокат сценический костюм после предъявления ответственному за выдачу квитанции об оплате сценического костюма.

Ответственным за выдачу сценических костюмов, в Журнал учета выдачи на прокат, согласно Приложению 4 к настоящему Положению, заносятся данные о Потребителе, состоянии сценического костюма на момент выдачи, сроке возврата костюма и т.д. Возврат сценического костюма производится в соответствии с графиком работы Муниципального казённого учреждения культуры «Центр досуга».

В случае не возврата сценического костюма в срок, на который он выдан, Потребителем оплачивается время нахождения сценического костюма у Потребителя в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг за каждый просроченный час директору Муниципального казённого учреждения культуры «Центр досуга».

## **X. Возмещение стоимости сценических костюмов при их порче.**

1. Прокат сценических костюмов:

Учреждение знакомит Потребителя с правилами пользования сценическим костюмом.

В случае порчи сценического костюма:

-подлежащего ремонту, Потребитель производит ремонт сценического костюма своими силами;

-не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает остаточную стоимость сценического костюма (на основании расчета бухгалтерии) директору Муниципального казённого учреждения культуры «Центр досуга».

## **XI. Предоставление льгот отдельным категориям Потребителей при предоставлении подтверждающих документов**

1. При посещении мероприятий, проводимых Учреждением, льготы предоставляются (Положение о льготах при оказании платных услуг и проведение платных культурно-массовых мероприятий в МКУК «Центра досуга» МО «Поселок Ленинский» Алданского района РС(Я) от 25.05.2021г )

## **XII. Контроль за целевым использованием денежных средств, получаемых при оказании платных услуг.**

1. Контроль за целевым использованием денежных средств, получаемых при оказании платных услуг Учреждением, осуществляется отделом экономики, бюджетного регулирования и имущественных отношений Администрации городского поселения «Поселок Ленинский» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## ПЕРЕЧЕНЬ и ПРЕЙСКУРАНТ ЦЕН

платных услуг, оказываемых Муниципальным  
казённым учреждением культуры

«Центр досуга» ГП «Посёлок Ленинский» муниципального района  
«Алданский район» Республики Саха (Якутия)

№ п/п	Наименование услуги	Тип учреждения	Ед. расчета час	Цена Руб.
<b>1.</b>	<b>Предоставление помещения для проведения совместных мероприятий</b>	<b>КДУ</b>		
1.1.		Ленинский	1 час.	300
1.2.		Лебединый	1 час.	200
<b>2.</b>	<b>Прокат костюмов</b>	<b>КДУ</b>	<b>Сутки/шт</b>	<b>300</b>
2.1.		Ленинский		300
2.2.		Лебединый		300
<b>3.</b>	<b>Озвучивание учреждением мероприятий в нашем здании (полный комплект)</b>	<b>КДУ</b>	<b>1 час.</b>	
3.1.		Ленинский		2000
3.2.		Лебединый		1000
<b>4.</b>	<b>Озвучивание учреждением вне здания (малый комплект)</b>	<b>КДУ</b>	<b>1 час.</b>	
		Ленинский		1000
		Лебединый		500
<b>5.</b>	<b>Запись фонограммы</b>	<b>КДУ</b>	<b>1 мин.</b>	<b>20-200</b>
6.	Ремонт оборудования	КДУ		По договоренности
7.	Написание сценариев	КДУ	от 5-до 10 стр.	5000
8.	Организация и проведение культурно-развлекательных мероприятий (юбилеев, презентаций, свадеб, профессиональных и календарных праздников, развлекательных вечеров)	КДУ	1 час.	500-3000
9.	Предоставление инвентаря для проведения праздников	КДУ	сутки	30-50
10.	Видео-монтаж	КДУ	1 мин	20-100
11.	Кино показ	КДУ	1 сеанс	100-300
12.	копирование	КДУ	1 лист	10
13.	Изготовление буклетов, приветственных адресов, пригласительных билетов и т.д.	КДУ	1 шт.	30-500
14.	компьютерный набор	КДУ	1 стр.	10-20
15.	Художественные работы	КДУ	1 кв. м.	100-1000
16.	Транспортные услуги	КДУ	1 час.	100-300+ бензин

				по норме
17.	дискотеки	КДУ	3-4 часа	30-500
18.	Спектакли	КДУ	Дет.	30- 100
			Вз.	50-500
19.	концерты	КДУ	вход	50-200
20.	Шоу-программы	КДУ	вход	50-500
21.	выставки	КДУ	вход	30-100
22.	Дополнительное образование	КДУ	1 чел.	100-200
23.	Услуги Интернет	КДУ	1 час.	100
24.	Услуги платных кружков и спортивных секций	КДУ	1 чел.	100-200
<b>25</b>	<b>Аренда помещения</b>	<b>КДУ</b>	<b>1 час</b>	<b>500</b>
<b>26</b>	<b>Аренда помещения</b>	<b>КДУ</b>	<b>1 сутки</b>	<b>4500</b>
	Поминальные обеды: - с обслуживанием столов; - без обслуживания столов;			5000 3000
	Детские мероприятия (вызов на дом: Новый год, рождество, день рождения- с выбором сказочного персонажа)			<b>500-1500</b>
	Концертные программы с участием коллективов и солистов художественной самодеятельности: - 1 творческий номер			500
	Концерты, спектакли, цирковые представления гастролирующих коллективов			15% от суммы сбора Проводимого мероприятия
	Организация и проведение ярмарок, лотерей, выставок продаж			3000
	Прокат звукоусилительной аппаратуры с работой звукорежиссёра: - за пределами учреждения - в здании учреждения			2000 руб. – 1 час 1200 руб. – 1 час

## ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № \_\_\_\_\_

П. Ленинский

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

именуемый(ая) \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, наименование должности уполномоченного лица, ФИО действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Муниципальное казённое учреждение культуры «Центр досуга» ГП «Поселок Ленинский», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора **Хололенко Марии Васильевны**, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1.1. Предмет договора** По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услугу (и) согласно Перечню, а Заказчик обязуется купить и оплатить услугу(и).

**1.2. Срок оказания услуг (и)** \_\_\_\_\_.

### 1. Обязанности сторон

2. 1. Исполнитель обязан:

2.1.1. предоставить Заказчику услугу (и) в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором, и надлежащего качества;

**2.1.2. приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору не позднее (срок).**

2.2. Заказчик обязан принять и оплатить оказанные ему Исполнителем услугу (и) в соответствии с условиями Договора.

### 3. Ответственность Сторон

3.1. Сторона, причинившая неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств другой Стороне убытки, обязана их возместить.

3.2. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. Цена Договора и порядок оплаты**

4.1. Стоимость услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_.

4.2. Заказчик оплачивает оказанные ему Исполнителем услуги в следующем порядке: 50% предоплата в течение 5 рабочих дней с момента выставления счета, остальные 50% - в течение 5 рабочих дней после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг путем внесения Заказчиком денежных средств в кассу Исполнителя.

4.3. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.

4.4. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

#### **5. Заключительные положения**

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

5.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов на момент расторжения Договора.

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

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

5.5. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. Реквизиты и подписи Сторон**

Исполнитель:

Заказчик:

## **Правила пользования сценическим костюмом**

Потребитель:

- использует взятый на прокат сценический костюм по назначению;
- возвращает взятый на прокат сценический костюм в установленный срок;
- самостоятельно устраняет порчу сценического костюма, подлежащую ремонту, в случае, если Потребитель нанес эту порчу во время пользования сценическим костюмом;
- в случае порчи сценического костюма, не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает стоимость сценического костюма директору Муниципального казённого учреждения культуры.

### **Порча сценического костюма, подлежащая ремонту**

1. Оторван крючок, пуговица, тесьма, кружево либо другая мелкая часть костюма;
2. Оторван или порван рукав жакета, подол юбки, либо другая крупная часть костюма;
3. При утюжке костюма покоробилась, стянулась, либо прожжена мелкая часть костюма, которую возможно заменить.
4. Ткань на костюме разошлась по швам.

### **Порча сценического костюма, не подлежащая ремонту**

1. Костюм изменил цвет при стирке (полинял);
2. Костюм после стирки не соответствует размеру, который указан в Журнале выдачи на прокат сценических костюмов (ткань дала усадку, либо растянулась);
3. При утюжке костюму нанесен ущерб (покоробилась, стянулась, либо прожжена ткань).

Приложение 4  
к Положению о порядке  
предоставления платных услуг,  
оказываемых Муниципальным  
казённым учреждением культуры

**ЖУРНАЛ УЧЕТА  
ВЫДАЧИ НА ПРОКАТ СЦЕНИЧЕСКИХ КОСТЮМОВ  
МКУК «ЦД» ГП «Поселок Ленинский»**

Начало: \_\_\_\_\_  
Окончание: \_\_\_\_\_

Ответственный за выдачу: \_\_\_\_\_

2022

