

Государственное учреждение культуры Тульской области
«Тульская областная филармония имени народного артиста
Российской Федерации Михайловского И.А.»

ПРИКАЗ

«09» ноября 2020 года

№ 70

Тула

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ
О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ УЧРЕЖДЕНИЯ

В соответствии со статьей 298 Гражданского кодекса Российской Федерации,
приказываю:

1. Утвердить типовое Положение о платных услугах, предоставляемых Учреждением согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Ю.Руднева

Утверждаю:

Директор

ГКУ ТО «Тульская областная филармония»

Е.Ю. Руднева

2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ФИЛАРМОНИЯ»**

г. Тула, 2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах ГУК ТО «Тульская областная филармония» (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг в ГУК ТО «Тульская областная филармония» (далее – Учреждение), не включенных в государственное (муниципальное) задание Учреждения, порядок предоставления информации и заключения договоров по оказанию платных услуг, определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за оказание услуг. Платные услуги являются частью хозяйственной деятельности Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», 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», Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Уставом ГУК ТО «Тульская областная филармония».

1.3. Платные услуги предоставляются физическим и юридическим лицам с целью:

- всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере культуры;
- развития и совершенствования услуг;
- повышения эффективности использования ресурсов Учреждения;
- привлечения дополнительных финансовых средств;
- укрепления материально-технической базы.

2. Основные понятия и термины.

В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

2.1. Платные услуги (выполнение работ за плату) – услуги (выполнение работ), оказываемые (выполняемые) учреждением культуры ГУК ТО «Тульская областная филармония» физическим и юридическим лицам за плату согласно смете, утвержденной в установленном порядке, - далее услуги и/или работы соответственно.

2.2. Исполнитель платной услуги – учреждение культуры ГУК ТО «Тульская областная филармония».

2.3. Потребитель услуги – физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретающие) платные услуги лично или для других лиц, представителями которых они являются.

2.4. Смета – смета на оказание платных услуг на каждое мероприятие, разрабатываемая и утверждаемая исполнителем услуг с учетом потребительского спроса и возможностей исполнителя.

3. Организация оказания услуг (выполнения работ) в Учреждении

3.1. Оказание услуг (выполнение работ), не включенных в задание Учреждения, физическим и юридическим лицам (далее – потребителям) осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.

3.2. Учреждение создает условия для оказания платных услуг в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, обеспечивая наличие кадрового состава для оказания услуг.

3.3. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) обеспечивается ими по поручению руководителя Учреждения или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленной в Учреждении, на основании заключенных с работниками трудовых договоров/эффективных контрактов, 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).

3.4. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключенных с работниками трудовых договоров/эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним оказание услуг (выполнение работ) осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени или за ее пределами в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

3.5. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключаемых с ними гражданско-правовых договоров условия и оплата участия в оказании услуг (выполнении работ) регулируется заключенными с ними гражданско-правовыми договорами и гражданским законодательством.

Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) на условиях заключенных с ними гражданско-правовых договоров в пределах установленной им продолжительности рабочего времени не допускается.

3.6. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг (выполнения работ) с потребителями, оказание соответствующих услуг (выполнение работ) осуществляется с привлечением третьих лиц.

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

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

4. Планирование оказания услуг (выполнения работ)

4.1. Смета с расчетом стоимости на услуги (работы) для заказчиков разрабатывается на каждое мероприятие планово-экономическим отделом и утверждается руководителем Учреждения.

4.2. Уполномоченным структурным подразделением Учреждения на расчет стоимости услуг (работ) для заказчиков является планово-экономический отдел ГУК ТО «Тюльская областная филармония» и должностное лицо – начальник концертного зала, ответственный за ценовую схему зала.

4.3. Цена на услуги (работы), стоимость которых зависит от условий их оказания, определяется договором по согласованию с потребителем. При обращении потребителя за оказанием такой услуги (выполнением работы) расчетные документы составляются индивидуально с учетом указаний потребителя не позднее двух недель со дня обращения.

5. Правила формирования цен (тарифов) на услуги.

5.1. Ценовая политика, проводимая исполнителем, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей потребителей, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других учреждений культуры.

При установлении цен на платные услуги применяются:

- метод экономической обоснованности расходов (затрат);
- метод индексации цен.

5.2. Учреждение самостоятельно определяет цены (тарифы) на платные услуги и продукцию (ст. 52 Закона о культуре), включая цены на билеты (абонементы), определяет перечень и размер льгот при оказании платных услуг, если иное не установлено действующим законодательством.

5.3. Цена устанавливается в отношении каждой конкретной услуги, так как на формирование цены оказывают влияние такие факторы, как уровень потребительского спроса и уникальность услуг, стоимость гонорара концертного артиста или коллектива, конкурентоспособность, наличие потенциальных потребителей, особые условия выполнения (срочность, приоритетность, сложность и т.д.), затраты на оказание услуг, срок окупаемости и экономический эффект.

5.4. Цены на билеты (абонементы) устанавливаются и изменяются в зависимости от сметы расходов и востребованности проекта. Показатель «Коммерческая вместимость зала» зависит от ожидаемой заполняемости зала при запуске мероприятия и может меняться в зависимости от востребованности проекта.

5.5. Количество и размер скидок (льгот) имеет индивидуальный характер в зависимости от конкретного мероприятия.

5.6. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости.

Основаниями для пересмотра стоимости платных услуг являются:

- рост затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами;
- изменения в действующем законодательстве РФ системы, форм и размеров заработной платы.

Наличие хотя бы одного из перечисленных факторов может служить основанием для изменения стоимости платных услуг.

5.7. Цены на услуги должны отражать реальные затраты, связанные с оказанием конкретной услуги. В расчет стоимости услуги (работы) включаются затраты:

1) составляющие расходы Учреждения на оказание услуги (выполнение работы):

- 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 (работы), например, информационные и консультационные услуги, если эти расходы несет Учреждение;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с оказанием услуги (выполнением работы);
- таможенные пошлины, таможенные сборы и иные аналогичные платежи, связанные с приобретением (уступкой) имущественных прав правообладателя;
- суммы вознаграждений по гражданско-правовым договорам, уплачиваемых работникам Учреждения;
- затраты по проезду до места оказания услуги и обратно, если услуга оказывается на выезде;
- суммы фактических затрат, связанных с оказанием услуги (выполнением работы): 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 (работы) Учреждением используются объекты авторских и смежных прав;
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы);

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

5.8. Цена на услуги рассчитывается как сумма прямых расходов по оказанию конкретной услуги, части общих расходов (расходы на благоустройство территории, рекламу, информацию, административные расходы и прочие) и величины планового накопления, деленная на количество людей, которым эта услуга предоставляется.

6. Заключение договоров оказания услуг (выполнения работ) с потребителями

6.1. Услуги (работы) предоставляются любому обратившемуся за их оказанием потребителю при наличии у Учреждения материальных и организационных возможностей для их оказания.

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим потребителем в отношении заключения договора об оказании услуги (выполнении работы), за исключением случаев, предусмотренных законом или иными правовыми актами.

Перечень потребителей, имеющих право на льготное (бесплатное) предоставление услуг (работ), утверждается Положением о порядке предоставления льгот при реализации билетов отдельным категориям граждан на концерты творческих коллективов и исполнителей ГУК ТО «Тульская областная филармония».

6.2. Договоры оказания услуг (выполнения работ) с потребителями (далее – договоры) заключаются в соответствии с достигнутыми Учреждением и потребителями 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 (выполняются работы), исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно);
- 4) законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой отчетности (БСО).

6.3. Несоблюдение простой письменной формы договора лишает Учреждение и потребителя 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.

6.4. Форма договора разрабатывается Учреждением.

Договоры на оказание платных услуг подписываются потребителем и руководителем Учреждения, или лицом, уполномоченным на подписание таких договоров.

Учреждение обязано обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию.

6.5. Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептируются в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Положения:

для договоров, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 6.2 настоящего Положения, – работниками Учреждения, полномочия которых следуют из обстановки, в которой они действуют;

для иных договоров, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, – ответственными должностными лицами Учреждения.

6.6. Регистрация заключенных договоров производится ответственным за заключение таких договоров структурным подразделением, после оказания услуг договоры предоставляются в бухгалтерию учреждения.

6.7. Порядок исполнения и приема услуг (работ) по заключенным договорам, последствия неисполнения (ненадлежащего исполнения) услуг (работ) регулируется договорами и гражданским законодательством, а в случаях заключения договоров с физическими лицами – также законодательством о защите прав потребителей.

6.8. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги. Расчет с потребителями услуг осуществляется путем перечисления предусмотренной в договоре суммы на лицевой счет Учреждения, а также за наличный расчет – путем внесения денежных средств в кассу Учреждения. В качестве документа, подтверждающего оплату оказываемой услуги и прием денег, Учреждение обязано выдать БСО, изготовленный с помощью ККТ или кассовый чек, изготовленный с помощью ККТ. При поступлении оплаты наличными денежными средствами от юридических лиц выдается приходный кассовый ордер.

При расчетах с потребителем Учреждение руководствуется: Указанием Центрального Банка РФ от 11.03.2014г № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства; Положением ЦБ РФ от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»; Федеральным законом от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами РФ, в т.ч. Центрального банка РФ.

6.9. Разовые платные услуги населению предоставляются только после полной оплаты их стоимости. Предоставление платных услуг физическим лицам в рассрочку не допускается, за исключением случаев наличия у них гарантийных писем на оплату от юридических лиц.

6.10. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания услуг (выполнения работ), регулируется приказом Минфина России от 1 декабря 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», Учетной политикой Учреждения, планом финансово-хозяйственной деятельности.

7. Порядок формирования и распределения доходов от платных услуг

7.1. Все средства, поступившие Учреждению от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете.

7.2. После поступления денежных средств на лицевой счет Учреждение осуществляет их расходование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.3. Бухгалтерский и статистический учет ведется в Учреждении отдельно по основной деятельности и платным услугам. Доходы, полученные от платных услуг, учитываются отдельно по каждой услуге.

7.4. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, направляются на следующие нужды филармонии:

- на материальное стимулирование работников филармонии, премии, доплаты, надбавки и оплату труда внештатных сотрудников, с учетом налогов и иных обязательных платежей;
- оплату командировочных расходов;
- приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения, звукового и светотехнического оборудования;
- ремонтные работы;
- хозяйственные расходы;
- оплату ГСМ;
- повышение квалификации сотрудников;
- проведение концертных мероприятий;
- оплату проезда, проживания, питания приглашенных артистов;
- наем транспорта представительского класса;
- оплату госпошлин и налогов;

- на обеспечение оказания услуг (расходные материалы, подготовка и проведение мероприятий);
- на приобретение оборудования, костюмов и текущий ремонт помещений;
- получение дополнительного образования в интересах филармонии;
- оплату жилья работников, проживающих на съемных квартирах;
- оплата расходов на коммунальные услуги за помещения, в которых временно проживают сотрудники филармонии;
- охрану и обеспечение порядка при проведении мероприятий
- оказание материальной помощи сотрудникам, в связи с трудным материальным положением, в связи с вступлением в брак одного из сотрудников филармонии, в связи со смертью одного из родителей работника, на лечение, рождение ребенка и пенсионерам и т. д.
- иные расходы, связанные с осуществлением деятельности Учреждения.

7.5. Поступившая спонсорская, благотворительная помощь, а также суммы пожертвования и дарения, расходуются по направлениям деятельности, согласно уставу филармонии и ведется обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества или средств.

8. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения

8.1. Информация об услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:

- 1) на сайте filarmonia-tula.ru;
- 2) в помещениях по адресам: город Тула, проспект Ленина, дом 51;
город Тула, проспект Ленина, дом 44.

8.2. Объем предоставляемой физическим лицам информации об услугах (работах):

- 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 (работы) в рублях и условия приобретения работ, услуг, в том числе способы оплаты работ, услуг;
- 7) правила и условия эффективного и безопасного использования услуг и работ (при наличии);
- 8) информация о правилах продажи услуг и работ;
- 9) информация о конкретном лице, которое будет выполнять работу (оказывать услугу), и информация о нем, если это имеет значение исходя из характера работы (услуги);
- 10) информация об использовании фонограмм при оказании развлекательных услуг исполнителями музыкальных произведений.

8.3. Физическим лицам информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется сразу после обращения.

8.4. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется по их запросам, подписанным уполномоченными должностными лицами в объемах и сроки, определенных соответствующими запросами.

9. Основные права и обязанности потребителей платных услуг и Исполнителя платных услуг.

9.1. Потребители имеют право:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;
- требовать от исполнителей качественного выполнения услуг, в том числе предоставляемых по договору;
- на безопасность услуги;
- получать компенсацию вреда, причиненного исполнителем вследствие необеспечения безопасности осуществления услуги.

При обнаружении недостатков оказанных услуг, в том числе оказания их в неполном объеме, потребитель вправе потребовать по своему выбору:

- безвозмездного оказания услуг;
- уменьшения стоимости оказанных услуг;
- возмещения понесенных им расходов.

9.2. Потребители обязаны:

- согласовывать все условия договора об оказании услуг с исполнителем;
- принимать выполнение услуги (их результат) в сроки и в порядке, предусмотренным договором;
- своевременно оплачивать оказанные услуги;

9.1. Исполнитель платных услуг имеет 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.

9.2. Исполнитель платных услуг обязан:

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

10. Ответственность сторон при оказании и потреблении платных услуг.

10.1. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение настоящего Положения потребитель и Исполнитель платных услуг несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

10.2. Ответственность за организацию и качество платных услуг, а также за соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг, законодательства о защите прав потребителей, правильность учета платных услуг возлагается непосредственно на Исполнителя платных услуг в лице руководителя Учреждения.

10.3. Ответственность перед потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, несоблюдение требований, предъявляемых к оказанию услуг, несет Исполнитель платных услуг в лице функциональных исполнителей, определенных договором об оказании платных услуг;

10.4. Ответственность за нарушение при финансовом учете платных услуг несут руководитель Учреждения и главный бухгалтер.

10.5. Исполнитель платных услуг создает условия для реализации платных услуг в сфере культуры, гарантируя при этом охрану жизни и безопасность здоровья потребителя.

10.6. Претензии и споры, возникшие между потребителем и Исполнителем платных услуг, разрешаются по соглашению сторон путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

10.7. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции учредитель - Министерство культуры Тульской области, а также иные органы и организации, на которые возложены контрольные функции в соответствии с законом и иными правовыми актами РФ.

10.8. Должностные лица органов управления культуры за нарушение настоящего Положения, а также неосуществление должностного контроля за порядком предоставления и качеством платных услуг могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения в соответствии с действующим законодательством.

11. Заключительные положения

11.1. Предложения об изменении Положения могут быть внесены должностными лицами ГУК ТО «Тульская областная филармония» и его учредителем.

11.2. Изменения и дополнения в Положение осуществляются в том же порядке, как и его принятие.

11.3. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством.