

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом ГАУК «СОМ КВЦ»

от «31» января 2020 г. № 1-3/34

Директор ГАУК «СОМ КВЦ»

/И.Т. Бережная/

«31» января 2020 г.

М.П.



**Положение о платных услугах
государственного автономного учреждения культуры
«Саратовский областной методический киновидеоцентр»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах государственного автономного учреждения культуры «Саратовский областной методический киновидеоцентр» (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (выполнению работ за плату) в государственном автономном учреждении культуры «Саратовский областной методический киновидеоцентр» (далее – Учреждение), не включенных в государственное задание Учреждения, предоставления информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (выполнению работ за плату) (далее – услуги и работы соответственно), определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заказчики) за оказание услуг (выполнение работ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства».

2. Организация оказания услуг (выполнения работ) в Учреждении

2.1. Оказание услуг (выполнение работ), не включенных в задание Учреждения, заказчикам осуществляется Учреждением за плату, если иное не предусмотрено законодательством.

2.2. 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, 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 должности).

2.3. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключенных с работниками трудовых договоров, 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.

2.4. 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.

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

2.6. Услуги (работы) не могут быть оказаны вместо государственных 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 услуг (работ), включенных в государственное задание, показателей эффективности (результативности) деятельности Учреждения, утвержденных министерством культуры Саратовской области.

3. Планирование оказания услуг (выполнения работ)

3.1. Перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, утверждается на соответствующий календарный год руководителем Учреждения с учетом фактически оказанных услуг (выполненных работ) в предыдущем календарном году не позднее 31.12 действующего календарного года.

3.2. Утвержденный перечень услуг (работ) направляется ответственному должностному лицу (назначенному приказом директора) для расчета стоимости услуг (работ) для заказчиков.

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);

- 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.

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

После согласования служебных записок или утверждения калькуляций стоимости услуг (работ) руководителем Учреждения издается приказ об установлении стоимости услуг (работ), который в течение рабочего дня со дня утверждения размещается на информационных стендах и на сайте Учреждения.

3.4. Для услуг (работ), цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), в приказ об утверждении стоимости услуг (работ) вносятся сведения о договорном порядке определения цены.

При обращении заказчика за оказанием такой услуги (выполнением работы) расчетные документы составляются индивидуально с учетом пожеланий заказчика.

Цена на услуги (работы), стоимость которых зависит от условий их оказания, определяется договором по согласованию с заказчиком.

4. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения

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

1. на официальном сайте sarkvc@mail.ru и в других официальных группах учреждения социальных сетей.

2. на информационных стендах учреждения по адресу: г. Саратов, ул.Рижская, д. 1

4.2. Ответственными должностными лицами Учреждения за предоставление заказчикам информации об услугах (работах) являются ответственные должностные лица, назначенные приказом директора.

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

- наименование Учреждения;
- место нахождения Учреждения;
- режим работы Учреждения;
- сведения о выданных лицензиях (для услуг и работ, предоставляемых в рамках видов деятельности, подлежащих лицензированию);
- сведения об основных потребительских свойствах работ, услуг;

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

Физическим лицам информация об услугах (работах) Учреждения предоставляется в течение одного рабочего дня после обращения.

При заключении договора об оказании услуг (выполнении работ) указанная в пункте 4.3. настоящего Положения информация предоставляется незамедлительно.

4.4. 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.

5. Заключение договоров оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками

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

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

- законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение договора (совершаются нотариальные сделки);
- законодательством предусмотрена обязательная государственная регистрация договора;
- оказываются услуги (выполняются работы), исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно);
- законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой отчетности.

5.3. 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.

5.4. Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептируются в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Положения:

- для договоров, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 5.2. настоящего Положения, – работниками Учреждения, полномочия которых следуют из обстановки, в которой они действуют;

- для иных договоров, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения, – ответственным должностным лицом Учреждения.

5.5. Ответственными должностными лицами Учреждения за заключение договоров, рассмотрение претензий об их заключении (не заключении) назначаются приказом директора.

5.6. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляются отделом планирования и экономики.

6. Заключительные положения

6.1. 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.

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