

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУК БМК
_____ М.В. Беянина
«__» _____ 2014г.

Положение о порядке предоставления платных услуг
Муниципального автономного учреждения культуры
Библиотечно-музейный комплекс города Сосновоборска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»; ред.05.05.2014г.
- Законом Российской Федерации от 9.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», в редакции от 02.07.2013г.;
- Федеральным законом от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», в редакции от 23.02.2011г.;
- Закон Красноярского края №4-1041 от 18.02.2013г. «О государственной поддержки социально ориентированных негосударственных некоммерческих организациях в Красноярском крае»;
- Закон Красноярского края №2-190 от 28.06.2007г. «О культуре», в редакции от 18.11.2008г.;
- Нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления г. Сосновоборска;
- Уставом Муниципального автономного учреждения культуры Библиотечно-музейный комплекс г. Сосновоборска

и регламентирует порядок предоставления платных услуг учреждением.

1.2. Платные услуги являются формой приносящей доход деятельности Муниципального автономного учреждения культуры Библиотечно-музейный комплекс города Сосновоборска (далее – Учреждение).

1.3. Платные услуги оказываются Учреждением в рамках своей основной уставной деятельности на регулярной основе за соответствующую плату заинтересованным физическим и юридическим лицам (далее – Пользователи) сверх объемов социальных услуг, гарантированных населению, при сохранении доступности и качества бесплатно оказываемых услуг и не подменяют их. Оказание платных услуг осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени.

1.4. Платные услуги предоставляются с целью:

- всестороннего удовлетворения потребности населения в организации досуга;
- улучшения качества услуг;
- привлечения дополнительных финансовых средств, для обеспечения, развития и совершенствования услуг;
- повышения комфортности обслуживания;
- расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;
- усиления экономической заинтересованности персонала;
- укрепления и расширения материально-технической базы Учреждения;

1.5. Платные услуги предоставляются всеми структурными подразделениями: Центральной городской библиотекой (далее – Библиотека), Городским музеем, Детской библиотекой.

1.6. Предоставление платных услуг в Учреждении регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, нормативными актами местного самоуправления, регламентирующими документами Управления культуры, спорта, туризма и молодежной политики Администрации города Сосновоборска, Учреждения.

2. Содержание платных услуг

2.1. Платные услуги оказываются Учреждением в соответствии с Уставом: услуги библиотечного и музейного сервиса; услуги с использованием информационных технологий; информационные, справочно-библиографические, консультационные услуги; копировально-множительные услуги; организация и проведение платных форм культурно-просветительской, досуговой деятельности.

Номенклатура (прейскурант) платных услуг составляется с учетом потребительского спроса, ресурсов и возможностей Учреждения, квалификации сотрудников и систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры, согласовывается с Управлением культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации г.Сосновоборска, после чего предоставляется в Управление планирования и экономического развития администрации г.Сосновоборска не позднее чем через 10 дней после их установления.

2.2. Прейскурант включает платные услуги, предоставляемые всеми структурными подразделениями Учреждения.

2.3 Прейскурант включает перечень платных услуг с указанием их цены за единицу измерения.

2.4. Основным принципом установления размера стоимости платной услуги является соблюдение интересов Учреждения и Потребителя услуги. Формирование цен на платные услуги основано на принципе полного или частичного возмещения затрат Учреждения на оказание данной услуги.

2.5 Внесение изменений в Прейскурант платных услуг производится приказом директора Учреждения, согласовывается с Управлением культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации г.Сосновоборска, после чего предоставляется в Управление планирования и экономического развития администрации г.Сосновоборска не позднее чем через 10 дней после их установления.

2.6. Основанием для пересмотра стоимости платных услуг являются:

- увеличение потребительского спроса;
 - рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами, более чем на 5%;
 - изменение в действующем законодательстве РФ, внесение изменений в Положение об оплате труда работников Учреждения, занятых в предоставлении конкретных услуг.
- Наличие хотя бы одного из перечисленных факторов является основанием для рассмотрения вопроса об изменении цен на платные услуги.

2.7. Ценовая политика Учреждения основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей Пользователей, учитывает потребительскую значимость предоставляемых услуг, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других организаций.

2.8. Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой из средств местного бюджета в рамках муниципального задания, в том числе абонементное обслуживание в библиотеках;

2.9. К платным услугам не относится и является предпринимательской деятельностью по следующим направлениям:

- сдача в аренду основных фондов и имущества Учреждения;
- долевое участие в деятельности других учреждений и организаций;
- ведение других приносящих доход внебюджетных операций, непосредственно не

связанных с основной уставной деятельностью.

3. Порядок оказания платных услуг

3.1. Платные услуги, предоставляемые Учреждением, на исполнении которых требуется большое количество времени (выездные экскурсии, проведение тематических занятий, мастер-классов ДПИ), оформляются договором с Пользователем на оказание платных услуг (приложение №1 к Положению).

Разовое выполнение платных услуг оформляется договором в устной форме: копирование, Интернет-услуги и другие.

3.2. Учреждение заключает договор при наличии у него возможности оказать запрашиваемую услугу.

3.3. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, другой - у Пользователя. Учет договоров ведется ответственной стороной (Учреждением).

3.4. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному Пользователю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными актами.

3.5. Учреждение обязано предоставить Пользователю достоверную информацию об оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, а также довести до Пользователя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) Учреждения;
- перечень услуг с указанием их стоимости;
- условия предоставления и получения платных услуг;
- другую информацию, относящуюся к порядку предоставления платных услуг Учреждением.

4. Порядок оплаты и оформление (учет) платных услуг.

4.1. Оплата за предоставление платных услуг осуществляется на основании и в размере, установленным Прейскурантом платных услуг.

4.2. Оплата платных услуг Учреждения осуществляется Пользователем наличными средствами через Контрольно-кассовую машину с выдачей Пользователю чека установленного образца или безналичным расчетом путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения.

4.3. Поступившие наличные денежные средства сдаются ответственным лицом, назначенным приказом директора Учреждения, в отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления культуры, спорта, туризма и молодежной политики по приходному кассовому ордеру для сдачи на лицевой счет Учреждения.

4.4. Полученные Учреждением средства от платных услуг учитываются на лицевом счете Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.5. Источниками финансовых средств при оказании платных услуг являются:

- личные средства граждан;
- средства предприятий, организаций, учреждений;
- другие, не запрещенные законом источники.

4.6. Текущий финансово-хозяйственный контроль за деятельностью Учреждения по осуществлению платных услуг организует директор Учреждения совместно с главным бухгалтером отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления культуры, спорта,

туризма и молодежной политики администрации г. Сосновоборска.

5. Порядок установления льгот для отдельных категорий населения.

5.1. Для посетителей с ограниченными возможностями здоровья (на основании удостоверения) на оформление читательских документов, выполнение справок, составление библиографических списков, проведение экскурсий в выставочном зале Городского музея – скидка 100 %;

5.2. Для посетителей с ограниченными возможностями здоровья на услуги копирования, сканирования, распечатки, прокат ПК устанавливается льгота (при предъявлении удостоверения) - 50%:

6. Порядок использования денежных средств, полученных от платных услуг.

6.1. Денежные средства, полученные от платных услуг Учреждения, используются непосредственно на дополнительную оплату труда (стимулирующие выплаты) работникам Учреждения с учетом страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование внебюджетные средства могут направляться в объеме, не превышающем 50% от общей суммы полученных внебюджетных средств;

6.2. Доход Учреждения расходуется так же по следующим направлениям:

- оплата стоимости подписки на периодические методические и нормативные издания, приобретение литературы;
- приобретение основных и материальных запасов;
- приобретение выставочного и библиотечного оборудования и инвентаря;
- приобретение библиотечной техники (формуляры, читательские билеты);
- оплата стоимости профессиональной переподготовки сотрудников и руководителей Учреждения;
- командировочные расходы (расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, суточные);
- взносы за участие в конкурсах.

7. Порядок возврата денежных средств за неоказанные платные услуги.

7.1. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора об оказании платных услуг в любое время при условии оплаты Учреждению фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору.

7.2. Возврат денежных средств осуществляется при предоставлении Потребителем следующих документов:

- письменного заявления на возврат денежных средств;
- чека или платежного поручения банка;
- копии паспорта.

7.3. Денежные средства за не оказанные платные услуги возвращаются Потребителю в

течение десяти дней с момента предоставления полного комплекта документов в соответствии с п. 7.2. настоящего положения

8. Обязанности и права Учреждения и Пользователя.

8.1. Учреждение обязано:

- оказывать услуги в соответствии с настоящим Положением;
- создать условия для организации и оказания платных услуг;

8.2. Пользователь обязан:

- своевременно производить оплату услуг;

8.3. Пользователь имеет право:

- при обнаружении недостатков оказанных услуг (в том числе оказания их в неполном объеме, не в срок, с нарушениями требований к качеству) потребовать по своему выбору:
- назначить Учреждению новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию услуг и (или) закончить оказание услуг;
- на уменьшение стоимости услуг;
- на возмещение понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных услуг своими силами или третьими лицами;

8.4. Учреждение имеет право:

- отказать в возврате денежных средств при неоказании или оказании некачественно платных услуг, если это произошло вследствие непреодолимой силы или иных обстоятельств, предусмотренных законом;
- отказать в возврате денежных средств в связи с необоснованностью претензий Пользователя.

9. Ответственность Учреждения и Пользователя.

9.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и Пользователь несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и заключенным договором.

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

9.3. Деятельность Учреждения по оказанию платных услуг может быть приостановлена, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности, а средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются в бюджет учредителя.

9.4. Претензии и споры, возникающие между Учреждением и Пользователем, разрешаются по соглашению сторон с возможным привлечением независимых экспертов или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

9.5. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг, правильностью взимания платы с Пользователя осуществляет руководитель Учреждения. Спорные вопросы, возникающие между Учреждением и Пользователем, в пределах своей компетенции рассматривает Управление культуры администрации г.Сосновоборска.

ДОГОВОР НА ЭКСКУРСИОННЫЕ УСЛУГИ

г. Сосновоборск

« _____ » _____ 201__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующий на основании _____ с одной стороны, _____, действующий на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1 Настоящий Договор определяет взаимоотношения договаривающихся Сторон при обслуживании группы экскурсантов, совершающих поездку по запрашиваемым маршрутам.

2. Порядок взаимодействия сторон

2.1 Исполнитель принимает на себя обязательства по обеспечению перевозки организованной группы пассажиров по запрашиваемому Заказчиком маршруту.

2.2 Заказчик берёт на себя финансирование в размерах, предусмотренных настоящим Договором.

2.3 Оплату заказа Заказчик производит в рублях наличными средствами в срок не позднее одной недели до момента проведения экскурсии.

2.4 При получении денежных средств на оказание услуги Заказчику выдается расписка установленной формы со штампом и подписью сотрудника Городского музея.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Обязанности Заказчика:

3.1.1. Предоставить Исполнителю письменную Заявку на оказание услуги не позднее, чем за 72 часа и более до предполагаемого момента оказания услуги.

3.1.2. Заказчик имеет право изменить ранее направленную заявку Исполнителю, или аннулировать её, направив соответствующее уведомление об изменении или аннулировании не позднее, чем за 24 часа до расчётного часа.

3.1.3. В случае не явки Заказчика в назначенное время, по истечении 1 часа, Заявка считается выполненной Исполнителем и подлежит оплате Заказчиком в полном объёме.

3.1.4. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю до начала работы по настоящему договору количественный состав группы.

3.1.5. Своевременно оплатить услуги, входящие в экскурсионное обслуживание, согласно п. 4.1. настоящего договора.

3.1.6. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье, а также за поведение экскурсантов.

3.1.7. Контролировать оказание Услуг, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.

3.2. Обязанности Исполнителя:

- 3.2.1. Предоставить Заказчику набор услуг в соответствии с п.1 настоящего Договора, а при отсутствии возможности оказания услуг по указанной Заявке, сообщить об альтернативном варианте. Обеспечить условия безопасности группы на маршруте.
- 3.2.2. В случае подтверждения Заявки Исполнитель гарантирует предоставление услуг в соответствии с условиями Заявки.
- 3.2.3. Предоставить Заказчику необходимую и достоверную информацию об услугах, их видах и особенностях.
- 3.2.4. Исполнитель не несет ответственность за ущерб, нанесенный экскурсантами Заказчика третьей стороне или ущерб, нанесенный экскурсанту Заказчика третьей стороной.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ

- 4.1. Полная стоимость услуги складывается из стоимости транспортных услуг, услуг по организации поездки, входных билетов культурно-развлекательных учреждений г. Красноярска и близлежащих территорий.
- 4.2 Транспортные услуги и услуги по организации поездки варьируются в зависимости от предоставляемого транспорта и маршрута экскурсии.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу на срок с _____ по _____. До истечения срока действия каждая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предварительно уведомив другую Сторону посредством документального изложения причин.

6. АРБИТРАЖ

- 6.1. Стороны обязуются устранять возможные разногласия путем переговоров.
- 6.2 Неурегулированные споры подлежат разрешению в Сосновоборском городском суде Красноярского края.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель

Заказчик

(полное наименование)

(Ф.И.О./полное наименование)

(юридический адрес)

(банковские реквизиты)

(подпись)

(адрес места жительства/
юридический адрес)

(паспортные данные/
банковские реквизиты)

(подпись)

М.П.

Приложение № 2
к Положению об оказании платных услуг
МАУК БМК

Договор на услуги автотранспорта

г. Сосновоборск

«__»__201__г.

_____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующей на основании _____, и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. Предмет договора.

1.1 Исполнитель своевременно предоставляет согласно заявке (заказу) Заказчика о перевозке организованных Заказчиком групп пассажиров, транспорт с водителем и средством связи, а Заказчик в установленные настоящим договором сроки оплачивает услуги по мере их выполнения.

3. Порядок взаимодействия сторон.

- 2.1 Заказчик размещает по телефону Исполнителя заявку на транспортное обслуживание, далее по тексту (Заказ), содержащую следующую информацию: время и место подачи транспортного средства; маршрут или продолжительность поездки; Ф.И.О. и телефон ответственного лица за размещения Заказа;
- 2.2 Исполнитель регистрирует Заказ и сообщает Заказчику о готовности его выполнения. Исполнитель заблаговременно согласовывает с Заказчиком возможные допустимые изменения на предмет начала Заказа, связанные с непредвиденными затруднениями дорожного характера.
- 2.3 Заказчик производит оплату после выполнения работы.

3. Права и обязанности сторон.

3.1 В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется:

- 3.1.1 Оказывать услуги по организации перевозок пассажиров на основании заявок Заказчика.
- 3.1.2 Оказывать Услуги качественно и в срок в соответствии с условиями Договора.
- 3.1.3 Предоставлять чистый (сообразно погодным условиям), технически исправный, застрахованный, радиофицированный транспорт, с обязательным наличием страхового полиса ОСАГО.
- 3.1.4 Осуществлять подачу транспортного средства с учетом интенсивности движения точно в указанное Заказчиком место и время.
- 3.1.5 Обеспечивать перевозку с должным качеством в соответствии с технологией организации и осуществления перевозок с соблюдением требований безопасности движения.
- 3.1.6 Информировать Заказчика обо всех случаях вынужденной задержки транспортных средств в пути его следования, препятствующих своевременному оказанию Услуг.
- 3.2 Исполнитель имеет право:
 - 3.2.1 Требовать оплаты за оказанные услуги.
 - 3.2.2 Получать от заказчика любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору.
- 3.3 В соответствии с настоящим договором Заказчик обязуется:
 - 3.3.1 Следить за достоверностью содержания заказа.
 - 3.3.2 Своевременно подавать списки лиц, ответственных за размещение Заказов.
 - 3.3.3 Оплачивать Услуги в размерах и сроки, предусмотренные Договором.
- 3.4 Заказчик имеет право:
 - 3.4.1 Контролировать оказание Услуг, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.
 - 3.4.2 Снять Заказ (отказаться) не позднее 1(одних) суток до времени подачи транспорта. В противном случае отказ оплачивается Заказчиком фактически осуществленных расходов на оказание услуг.

4. Стоимость услуг.

- 4.1 Стоимость услуг Исполнителя определяется тарифным планом к настоящему договору, является неотъемлемой частью настоящего договора.
- 4.2. Исполнитель оставляет за собой право на изменение тарифного плана при удорожании ГСМ на 5% и более.
- 4.3 В случае изменения тарифов на услуги в течение срока действия договора, исполнитель обязан заблаговременно согласовать с Заказчиком изменение тарифного плана, подкрепляя достигнутые договоренности (согласно п.7.2) дополнительным соглашением.
- 4.4 Стоимость услуг в праздничные дни (Новогодние каникулы, вечернее время) оформляется отдельным приложением к договору по письменной просьбе Заказчика.

5. Срок действия договора.

- 5.1 Настоящий договор вступает в силу с _____ года и действует до _____ года. До истечения срока действия каждая из Сторон в праве расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предварительно уведомив другую Сторону посредством документального изложения причин.

6. Арбитраж.

6.1 Стороны обязуются устранять возможные разногласия путем переговоров.

6.2 Неурегулированные споры подлежат разрешению в арбитражном суде г.Красноярска.

7. Прочие условия.

7.1 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.2 Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

8. Реквизиты Сторон.

Исполнитель

(полное наименование)

(юридический адрес)

(банковские реквизиты)

(подпись)

М.П.

Заказчик

(Ф.И.О./полное наименование)

(адрес места жительства/
юридический адрес)

(паспортные данные/
банковские реквизиты)

(подпись)