

**Муниципальное автономное учреждение  
«Поддорское межпоселенческое социально-культурное объединение»  
(МАУ «ПМСКО»)**

**ПРИКАЗ**

**от 29.11.2024 года**

**№ 75 о/д**

**Об утверждении положения  
об оказании платных услуг**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным 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», постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом МАУ «Поддорское межпоселенческое социально-культурное объединение» (пункты 2.6. - 2.10. Устава)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о платных услугах (работах) муниципального автономного учреждения «Поддорское межпоселенческое социально-культурное объединение» (Приложение № 1 к настоящему Приказу).
2. Признать утратившим силу приказ от 07.03.2019 года № 23 о/д «Об утверждении положения об оказании платных услуг, перечня платных услуг и цен на платные услуги»
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАУ «ПМСКО»



Эльсон И.И.

**Положение о платных услугах (работах)  
муниципального автономного учреждения  
«Поддорское межпоселенческое социально-культурное объединение»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о платных услугах МАУ «Поддорское межпоселенческое социально-культурное объединение» (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (выполнению работ за плату) в МАУ «Поддорское межпоселенческое социально-культурное объединение» (далее – Учреждение), не включенных в государственное (муниципальное) 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 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», постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 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, физическим и юридическим лицам (далее – Заказчикам) осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо 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/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).

2.3. 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.

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 (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 приказом Отдела культуры Администрации Поддорского муниципального района.

### **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 1 декабря.

3.2. Утвержденный перечень услуг (работ) направляется в бухгалтерию Учреждения 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); 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.

3.3. Уполномоченным лицом Учреждения на расчет стоимости услуг (работ) для Заказчиков является МБУ «Центр обслуживания учреждений культуры».

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

3.5. На основании расчетных документов руководитель учреждения не позднее 15 декабря утверждает приказ о ценах на услуги (работы).

В течение одного рабочего дня после утверждения приказа о ценах на услуги (работы) расчетные документы передаются на хранение в бухгалтерию.

В течение рабочего дня со дня утверждения приказа о ценах на услуги (работы) размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения.

3.6. Для услуг (работ), цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), в приказ о ценах на услуги (работы) вносятся сведения о договорном порядке определения цены.

При обращении заказчика за оказанием такой услуги (выполнением работы) расчетные документы составляются индивидуально с учетом указаний заказчика не позднее двух недель со дня обращения.

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

3.7. На основании обращений заказчиков при изменении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ), включенных в расчетные документы, Перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, и (или) приказ о ценах на услуги (работы) может быть изменен.

Изменения вносятся в порядке, установленном настоящим разделом, в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения заказчика о внесении изменений в Перечень услуг (работ) и (или) приказ о ценах на услуги (работы).

Изменения в приказ о ценах на услуги (работы) вносятся в течение трех дней со дня поступления руководителю Учреждения служебной записки главного бухгалтера об увеличении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ) с приложением расчетных документов, подтверждающих обоснованность соответствующих изменений.

#### **4. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения**

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

- 1) на сайте Учреждения;
- 2) в помещениях по адресу:

Новгородская область, Поддорский район, с. Поддорье, ул. Победы, 13.

Новгородская область, Поддорский район, с. Поддорье, ул. Полевая, д.10.

Новгородская область, Поддорский район, д. Нивки, ул. Новая, д.18;

Новгородская область, Поддорский район, с. Масловское, ул. Центральная, д. 30;

Новгородская область, Поддорский район, д. Бураково, ул. Октябрьская, д. 11;

Новгородская область, Поддорский район, д. Селеево, ул. Клубная, д. 3;

Новгородская область, Поддорский район, д. Перегино, ул. Центральная, д.1;

Новгородская область, Поддорский район, с. Белебелка, ул. Советская, д. 53;

Новгородская область, Поддорский район, д. Заозерье, ул. Новая, д. 3;

Новгородская область, Поддорский район, д. Переезд, ул. Центральная, д. 46 «А»;

Новгородская область, Поддорский район, д. Переходы, ул. Юбилейная, д. 4.

4.2. Ответственными должностными лицами Учреждения за предоставление заказчикам информации об услугах (работах) являются:

- директор Белебелковского СДК имени Е.И.Орловой, телефон - нет, режим работы: понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 с 13.00 до 14.00;

- директор Бураковского СДК, телефон - нет, режим работы: понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 с 13.00 до 14.00;

- директор Заозерского СДК, телефон – нет, режим работы: понедельник – пятница с 10.00 до 17.00 (без перерыва на обед);

- директор Переездовского СДК, телефон – нет, режим работы: понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 с 13.00 до 14.00;

- директор Масловского СДК, телефон – 71-307, режим работы: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00;
- директор Нивского СДК, телефон – нет, режим работы: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00;
- директор Селеевского СДК, телефон – нет, режим работы: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00;
- заведующая Поддорским краеведческим музеем, телефон – 71-145, режим работы: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00;
- директор Перегинского СДК, телефон – нет, режим работы: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00;
- культорганизатор Переходского СК, телефон – нет, режим работы: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00;
- заведующий отделом народного творчества, телефон – 71-376, режим работы: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00.

4.3. 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.

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

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

Перечень заказчиков, имеющих право на льготное (бесплатное) предоставление услуг (работ), утверждается приказом руководителя Учреждения.

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:

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.

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 (не)заключении являются руководители филиалов Учреждения, указанные в пункте 4.2. настоящего Положения.

5.6. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется администрацией учреждения.

## **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 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.