

Приложение 1
к приказу Государственного
бюджетного учреждения культуры
города Москвы
"Государственный музей – культурный
центр "Интеграция" имени
Н.А.Островского"

от 24.08.2017 г. № 20/17 ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ
Государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы
"Государственный музей – культурный центр "Интеграция"
имени Н.А.Островского"**

город Москва
2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг (далее – Положение) определяет порядок оказания платных услуг и условия предоставления льгот Государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы "Государственный музей – культурный центр "Интеграция" имени Н.А.Островского" (далее – Учреждение) физическим и юридическим лицам для достижения целей, определенных Уставом Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, "Основами законодательства Российской Федерации о культуре", утв. ВС РФ 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 07.02.1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей", Приказом Департамента культуры города Москвы от 27.11.2015 г. № 1042 "Об утверждении Порядка определения платы за оказание государственными учреждениями города Москвы, подведомственными Департаменту культуры города Москвы, гражданам и юридическим лицам услуг (выполнение работ)", иными нормативно-правовыми актами Департамента культуры города Москвы, а также Уставом Учреждения.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Заказчик – физическое или юридическое лицо, имеющее намерения заказать или приобрести услугу у Учреждения.

Учреждение – исполнитель, который выполняет работы или оказывает услуги в рамках заключенного договора с Заказчиком.

Платная услуга – это результат деятельности Учреждения, направленный на удовлетворение определенной потребности Заказчика за определенную стоимость.

Посещение – систематическая услуга в характерных для культурно-досугового (клубного) формирования формах и видах (мастерская, репетиция, лекция, тренировка и т. п.).

Льгота – преимущества, дополнительные права, предоставляемые отдельным категориям граждан. Преимущества имеют форму полного или частичного освобождения от внесения платежей за платную услугу, оказываемую Учреждением.

Скидка – сумма, на которую снижается стоимость платных услуг, оказываемых Учреждением.

1.4. Предоставление платных услуг в Учреждении направлено на более полное удовлетворение потребностей физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях на привлечение дополнительных финансовых ресурсов для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы и материального поощрения работников Учреждения.

1.5. Платные услуги оказываются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств физических и юридических лиц.

1.6. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, в том числе приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

1.7. Платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной деятельности Учреждения, финансируемой за счет средств бюджета, и осуществляются за счет внебюджетных средств.

1.8. Деятельность Учреждения по оказанию платных услуг не должна приводить к снижению объема и качества услуг, оказываемых в рамках основной деятельности Учреждения.

1.9. Перечень и стоимость платных услуг (товаров, работ) составляется с учетом потребительского спроса и возможностей Учреждения и должен соответствовать Уставу Учреждения.

1.10. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящем Положении (в том числе, налогообложения, лицензирования, сертификации, учета и отчетности и прочее), Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является многопрофильным учреждением культуры, основу деятельности которого составляет музей, организация досуга и предоставление разнообразных услуг в соответствии с видами деятельности, предусмотренными Уставом Учреждения.

2.2. Целями деятельности Учреждения по оказанию платных услуг являются:

- удовлетворение культурных запросов и духовных потребностей, реализация творческого потенциала граждан, создание и развитие организационного и информационно-методического пространства, разработка и внедрение лично-ориентированных моделей социокультурной анимации и интеграции инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в общество;

- культурное обслуживание населения посредством концертной, выставочной и других просветительских форм деятельности;

- внедрение новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг;

- повышение уровня оплаты труда работников;

- формирование дополнительных источников финансирования для совершенствования материально-технической базы Учреждения, приобретения предметов хозяйственного назначения, оборудования, оплаты коммунальных услуг.

2.3. Виды деятельности осуществляются в соответствии с Уставом Учреждения.

3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. Стоимость платных услуг утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.2. Цена на платную услугу определяется на основании:

- установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов исполнительной власти города Москвы цен (тарифов) на соответствующие платные услуги (работы) по основным видам деятельности Учреждения (при наличии таких нормативных правовых актов);

- размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на оказание Учреждением платных услуг по основным видам деятельности, а также размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества Учреждения с учетом:

- анализа фактических затрат Учреждения на оказание платных услуг по основным видам деятельности в предшествующие периоды;

- прогнозной информации о динамике изменения уровня цен (тарифов) в составе затрат на оказание Учреждением платных услуг по основным видам деятельности, включая регулируемые государством цены (тарифы) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий;

- анализа существующего и прогнозируемого объема рыночных предложений на аналогичные услуги и уровня цен (тарифов) на них;

- анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги.

На отдельные платные услуги, оказание которых носит разовый (нестандартный) характер (в том числе на выполнение научно-исследовательских работ, относящихся к основным видам деятельности Учреждения), цена платной услуги может определяться на основе нормо-часа, норм времени, разовой калькуляции затрат, согласованной с заказчиком или исходя из рыночной стоимости.

3.3. Предоставление платных услуг осуществляется Учреждением дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качества основных услуг, оказываемых в рамках выполнения государственного задания.

3.4. При необходимости Учреждение может корректировать установленные цены на платные услуги в следующих случаях:

- изменение суммарных расходов на осуществление регулируемой деятельности;

- изменение объемов реализации платных услуг;

- увеличение потребительского спроса;

- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами;

- изменение нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования в действующем законодательстве Российской Федерации.

3.5. Учреждение реализует дополнительные системы скидок, которые предоставляется только исключительно в целях стимулирования покупательской активности, поддержки и дальнейшего развития деятельности, приносящей доход. Дополнительные системы скидок, порядок и период их предоставления утверждается приказом руководителя.

3.6. Информация о перечне и размере взимаемой платы за оказание физическим и юридическим лицам платных услуг подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

3.7. Физические и юридические лица должны быть обеспечены своевременной, доступной и достоверной информацией, содержащей следующие сведения:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) Учреждения;
- режим работы Учреждения;
- перечень платных услуг с указанием их стоимости;
- условия предоставления платных услуг;
- категории граждан, которым предоставляются льготы при оказании им платных услуг;
- информация о товарах, работах, услугах, обеспечивающая возможность правильного и рационального выбора.

3.8. Платные услуги осуществляются Учреждением путем оформления договоров, заключаемых в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, с организациями, предприятиями, объединениями различных форм собственности или непосредственно с гражданами.

3.9. Договор регламентирует условия, сроки получения конкретной услуги, ее стоимость, порядок расчетов, права, обязанности, ответственность сторон и другие условия.

3.10. Заказчик обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке, установленном договором, и в сроки, указанные в нем.

3.11. При предоставлении однократных (разовых) платных услуг договором считается входной билет, кассовый чек или квитанция приходного кассового ордера, подтверждающие поступление денег на счет Учреждения с указанием конкретно оплачиваемой услуги.

3.12. Экскурсионное обслуживание посетителей в музее:

Обзорные, тематические экскурсии проходят при наполняемости группы от 10 до 15 человек с продолжительностью один академический час (45 мин.) при условии оплаты экскурсионного обслуживания и приобретения входного билета на посещение основной экспозиции. При групповом экскурсионном обслуживании от 10 до 15 человек одно сопровождающее лицо проходит бесплатно;

Интерактивные, эксклюзивные экскурсии (с посещением Мемориальной квартиры Н.А. Островского) проходят при наполняемости группы от 10 до 15 человек с продолжительностью не менее двух академических часов (90 мин.) при условии оплаты экскурсионного обслуживания и приобретения входного билета на посещение основной экспозиции. При групповом экскурсионном обслуживании от 10 до 15 человек одно сопровождающее лицо проходит бесплатно.

3.13. Экскурсионное обслуживание посетителей вне музея: Пешеходные экскурсии проходят при наполняемости группы от 10 до 15 человек с продолжительностью не менее двух академических часов (90 мин.).

3.14. Урок в музее: методическое сопровождение школьников проходит при наполняемости группы от 10 до 15 человек с продолжительностью не менее двух академических часов (90 мин.) при условии оплаты методического сопровождения и приобретения входного

билета на посещение основной экспозиции. При групповом экскурсионном обслуживании от 10 до 15 человек одно сопровождающее лицо проходит бесплатно.

3.15. При оплате пробного посещения культурно-досугового (клубного) формирования его необходимо посетить в течение 10 (десяти) календарных дней с момента оплаты. Если не посетили в течение указанного срока или не предупредили администрацию Учреждения о невозможности его посетить по какой-либо причине, то услуга считается оказанной качественно и в полном объеме.

3.16. Общая и ежемесячная стоимость услуг культурно-досуговых (клубных) формирований определяется исходя из стоимости одного посещения при оплате полного календарного месяца, срока и количества посещений в соответствующем месяце с учетом праздничных дней, из расчета количества посещений в неделю.

3.17. В случае отмены Учреждением оплаченного посещения по причине болезни руководителя культурно-досугового (клубного) формирования или другой причине, стоимость данного посещения переносится на следующий календарный месяц и учитывается при выписке платежного документа Заказчику.

3.18. В случае отмены Учреждением мероприятия, реорганизации или ликвидации культурно-досугового (клубного) формирования Учреждение предлагает восполнить отмененные им мероприятия или культурно-досуговые (клубные) формирования в замен на другие, а в случае отказа от предложенных на замену услуг, осуществляет возврат денежных средств на основании письменного заявления на имя руководителя Учреждения с указанием банковских реквизитов.

4. МЕХАНИЗМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ

4.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей устанавливает льготы для отдельных категорий граждан.

4.2. Перечень льгот отдельным категориям граждан на платные услуги и их размер утверждается приказом руководителя Учреждения и подлежит согласованию с учредителем Учреждения.

4.3. Предоставление льгот и снижение стоимости платных услуг осуществляется после предоставления необходимых документов, представляемых для зачисления на льготные места согласно Приложению 1 к Положению.

4.4. Порядок и условие предоставления льгот при посещении культурно-досуговых (клубных) формирований, работающих на платной основе, осуществляется с соблюдением следующих условий:

4.4.1. Льгота не распространяется на разовые и пробные посещения в культурно-досуговом формировании.

4.4.2. На индивидуальные посещения и с наполняемостью менее 8 человек в культурно-досуговом формировании льгота не предусмотрена.

4.4.3. С наполняемостью от 8 до 18 человек – предоставляется только 1 (одно) льготное место не зависимо от размера скидки.

4.4.4. С наполняемостью от 19 до 30 человек – предоставляется только 2 (два) льготных места не зависимо от размера скидки.

4.5. Одновременно может быть применена только одна льгота по определенной категории граждан. При наличии права на льготу по нескольким основаниям, Заказчику предоставляется скидка по одной льготе на выбор. Скидки на предоставление льгот не суммируются.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И РАСХОДОВАНИЯ ДОХОДОВ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

5.1. Операции по средствам, полученным от предоставления платных услуг, отражаются по бухгалтерскому учету отдельно от основной деятельности.

5.2. Работа по ведению бухгалтерского учета и финансовых операций по предоставлению платных услуг осуществляется работниками бухгалтерии Учреждения, которая несет ответственность за их правильность и законность.

5.3. Средства, полученные Учреждением от оказания платных услуг, находятся в полном распоряжении Учреждения и расходуются им по своему усмотрению в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.4. Руководитель учреждения имеет право направлять средства, полученные от приносящей доход деятельности, на оплату труда руководителей культурно-досуговых (клубных) формирований. Оставшиеся средства, после выплаты заработной платы, налоговых платежей и обязательных перечислений в фонды, направляются на оплату материальных затрат, коммунальных услуг, развитие Учреждения, в том числе на выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Контроль за качеством оказания и предоставления платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции руководитель Учреждения, а в части правильности взимания платы – главный бухгалтер Учреждения.

6.2. Ответственность за правильность порядка учета и расходования доходов, полученных от оказания платных услуг, несет руководитель и главный бухгалтер Учреждения.

6.3. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи настоящего Положения, если эти дополнения и изменения не противоречат действующему законодательству Российской Федерации.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и принимается на неопределенный срок до внесения в него изменений и дополнений или до принятия нового положения.

6.5. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются:
Приложение № 1 – Перечень документов, необходимых для получения льгот.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЛЬГОТ

1. Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семью граждан под опеку, в приемную семью.

Дети-сироты – это лица в возрасте до 18 лет, у которых умерли родители.

Дети, оставшиеся без попечения родителей – лица в возрасте до 18 лет, которые остались без попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей недееспособными и в иных случаях признания ребенка оставшимся без попечения родителей в установленном законом порядке.

Для получения льготы представляются следующие документы:

а) Копия документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт Российской Федерации);

б) Копия свидетельства о рождении ребенка;

в) Копии свидетельств о смерти обоих или единственного родителя;

Или копия решения (выписки из решения) органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком;

Или копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью;

Или копия договора о передаче ребенка на патронатное воспитание.

2. Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории, ветераны боевых действий.

Для получения льготы представляют следующие документы:

а) Копия документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт Российской Федерации);

б) Копия удостоверения ветерана великой Отечественной войны;

Или копия удостоверения ветерана боевых действий;

Или копия удостоверения ветерана, выдаваемого лицам, для которых в соответствии с федеральным законом "о ветеранах" установлены звания "ветеран военной службы" и "ветеран труда".

3. Герои СССР, Герои РФ, Полные кавалеры Ордена Славы.

Для получения льготы представляют следующие документы:

- а) Копия документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт Российской Федерации);
- б) Документ, подтверждающий статус Героя или полного кавалера ордена Славы.

4. Обучающиеся общеобразовательных организаций, подведомственных Департаменту образования города Москвы, при положительном прохождении верификации персональной карты обучающегося (карты москвича, "проход и питание" и т.д.) в музее или выставочном зале.

Для получения льготы представляют следующие документы:

- а) Социальная карта москвича для учащихся учреждений начального профессионального образования, средних и средних специальных учебных заведений.

5. Сопровождающие лица организованных групп обучающихся образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования города Москвы, из расчета: одно сопровождающее лицо на каждые десять детей.

Для получения льготы представляют следующие документы:

- а) Копия документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт Российской Федерации).

6. Дети в возрасте до 6 лет включительно.

Для получения льготы представляют следующие документы:

- а) Копия свидетельства о рождении ребенка;

7. Инвалиды I, II, III групп.

Инвалиды – граждане, у которых возможности его личной жизнедеятельности в обществе ограничены из-за его физических, умственных, сенсорных или психических отклонений, которым установлена I, II или III группа инвалидности.

Для получения льготы граждане данной категории представляют следующие документы:

- а) Копия документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт Российской Федерации);

Или копия свидетельства о рождении ребенка;

- б) Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности.

8. Многодетные семьи.

Многодетная семья – семья, в которой родились и (или) воспитываются трое и более детей (в том числе усыновленные, а также пасынки и падчерицы) в возрасте до 16 лет, а также в возрасте до 18 лет, если они обучаются в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы.

Для получения льготы представляются следующие документы:

- а) Копия документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт Российской Федерации);
- б) Копия свидетельства о рождении ребенка;
- в) Копия удостоверения многодетной семьи.

9. Лица, не достигшие 18 лет и лица, обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам:

- а) Копия свидетельства о рождении ребенка;
Или копия документа, удостоверяющего личность гражданина с 14 лет (паспорт Российской Федерации) или социальная карта учащегося;
Или копия студенческого билета.

10. Пенсионеры:

Пенсионер – это неработающее лицо, получающее страховую пенсию по старости, мужчины, достигшие возраста 60 лет, и женщины, достигшие возраста 55 лет.

Для получения льготы представляются следующие документы:

- а) Копия документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт Российской Федерации);
- б) Копия документа, подтверждающего получение гражданином трудовой пенсии по старости (пенсионное удостоверение);
- в) Копия трудовой книжки с отсутствием в ней актуальной записи о приеме на работу;

Или копия справки из органа занятости населения или налоговой инспекции, или пенсионного фонда, которая будет подтверждать отсутствие работы.

11. Военнослужащие срочной службы, участники ликвидации последствий аварии на ЧАЭС.

Для получения льготы представляют следующие документы:

- а) Копия документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт Российской Федерации);
- б) Копия удостоверения

Или документ, подтверждающий статус военнослужащего срочной службы, участника ликвидации последствий аварии на ЧАЭС.

12. Владельцы Международных карт ISIC, ITIC, IYTC.

ISIC (International Student Identity Card) – международная карта, которая оформляется школьникам от 12 лет, учащимся в техникумах, колледжах и училищах, студентам дневных и вечерних отделений очной и очно-заочной формы обучения, аспирантам/интернам очной формы обучения.

IYTC (International Youth Travel Card) – международная карта студента, которая в отличие от карточки ISIC, оформляется для молодых людей в возрасте до 29 лет, которые не учатся.

ITIC (International Teacher Identity Card) – международная карта учителя, которая предоставляет льготы и скидки преподавателям в России и

за рубежом. Оформляется учителям в школе, преподавателям в ВУЗе или любом другом образовательном учреждении, тренерам и инструкторам.

13. Члены Международного совета музеев (ИКОМ), работники музеев Российской Федерации.

Члены Международного совета музеев (ИКОМ), работники музеев Российской Федерации для получения льготы предоставляют соответствующее удостоверение, подтверждающее принадлежность к данной категории лиц.

***Все документы предоставляются с подлинниками, после сверки подлинники возвращается заявителю, копии предъявленных документов хранится в Учреждении с договором об оказании услуг.**