

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления культуры  
Сокольского муниципального  
района

Н.И. Хамитгалеева

«    » октября 2010 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор РМУ  
«Краеведческий музей  
Сокольского района»

М.И. Давидчук

Приказ № 60

от 12 октября 2010 года

**Положение  
по платным услугам  
районного муниципального учреждения  
«Краеведческий музей Сокольского района»**

**I. Общие положения**

Настоящее положение разработано с целью привлечения дополнительных источников финансирования, выявления и поддержания основных приоритетов музейной деятельности посредством дополнительного финансирования из фонда платных услуг и является нормативно-правовым документом районного муниципального учреждения «Краеведческий музей Сокольского района».

К внебюджетной деятельности музея относится самостоятельно осуществляемая деятельность, направленная на систематическое получение дохода от выполнения работ, оказания услуг, указанная в уставе районного муниципального учреждения «Краеведческий музей Сокольского района» и не противоречащая целям его создания.

Платные услуги музея являются составляющей частью доходов, полученных от уставной деятельности музея, и не могут быть оказаны в рамках основной деятельности, финансируемой из средств местного бюджета и должны оказываться музеем сверх установленных заданий и муниципальных гарантий.

В соответствии с действующим законодательством правила, определяющие порядок и условия предоставления музеем платных услуг, включая информацию о перечне платных услуг и прейскуранте цен, доводятся до сведения посетителей музея путём размещения информации в удобном для обозрения месте.

Платные услуги предоставляются пользователям на основании: Гражданского кодекса РФ; Закона РФ №3612-1-ФЗ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; Устава районного муниципального учреждения «Краеведческий музей Сокольского района» и данного Положения.

Оказание платных услуг музеем не является предпринимательской деятельностью, поскольку средства от них расходуются на развитие музея, пополнение фондов и совершенствование музейной деятельности.

Расценки на платные услуги районного муниципального учреждения «Краеведческий музей Сокольского района» утверждаются приказом директора музея. Прейскурант цен согласовывается с начальником управления культуры Сокольского муниципального района и изменяется по мере необходимости с учётом поправки на коэффициент текущей инфляции.

## **II. Основные цели и задачи музея по предоставлению платных услуг**

- 2.1. Всестороннее удовлетворение культурных потребностей населения;
- 2.2. Создание условий для свободной культурной деятельности и реализации потребителями своих потенциальных возможностей;
- 2.3. Привлечение внебюджетных источников финансирования на музейную деятельность и укрепление материально-технической базы музея;
- 2.4. Развитие платных услуг музея;
- 2.5. Совершенствование экономического регулирования деятельности в области музейного дела и защиты прав потребителей культурных услуг.

## **III. Компетенция музея**

- 3.1. Музей самостоятельно определяет перечень платных услуг и сроки их введения.
- 3.2. Создаёт условия для предоставления платных услуг в соответствии с уставом учреждения.
- 3.3. Устанавливает цены на услуги в музее в соответствии с ФЗ РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».
- 3.4. Создаёт условия для реализации платных услуг в музее, гарантируя при этом охрану жизни и безопасность здоровья потребителя.
- 3.5. Обеспечивает реализацию платных услуг квалифицированными кадрами.
- 3.6. Заключает договоры о сотрудничестве с государственными, муниципальными и хозрасчетными организациями для оказания платных услуг населению и гражданско-правовые договоры с потребителями на оказание платных услуг.

3.7. Несёт ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг.

3.8. Осуществляет расходование привлечённых средств в соответствии с утверждённой сметой.

3.9. Организует широкую информацию населения о возможностях получения соответствующих видов платных услуг, порядке их предоставления.

3.10. Отчитывается перед учредителем о своей деятельности по организации платных услуг.

#### **IV. Основные права и обязанности музея, как исполнителя платных услуг**

4.1. Музей 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;

4.2. Музей обязан:

- доводить необходимую информацию о предоставляемых им услугах;
- выполнять услуги с высоким качеством и в полном объёме, в том числе по договору;
- не навязывать потребителю предоставление дополнительных услуг, а также обуславливать приобретение одних услуг обязательным приобретением других.

#### **V. Основные права и обязанности потребителей платных услуг**

5.1. Потребители имеют право:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;
- выбирать исполнителей услуг;
- требовать от исполнителей услуг качественного выполнения услуг, в том числе предоставляемых по договору;
- требовать возврата сумм, уплаченных за дополнительные услуги, указанные без его согласия;
- расторгать договор об оказании услуг в любое время, возместив исполнителю расходы за выполненную работу;
- на безопасность услуги.

5.2. Потребители обязаны:

- согласовывать все условия договора об оказании услуг с исполнителями;
- принимать выполнение услуги в сроки и в порядке, предусмотренными договором;
- своевременно оплачивать оказанные услуги;
- возмещать убытки исполнителю услуг в случае расторжения договора на оказание услуг по инициативе потребителя и независимым от исполнителя причинам.

## **VI. Порядок предоставления платных услуг музеем**

6.1 Музей вправе оказывать платные услуги при наличии расчётного счёта в учреждениях банка, при обслуживании отделом бухгалтерского учёта и отчётности управления культуры.

6.2. Музей обеспечивает потребителей бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о местонахождении музея, режиме работы, перечне платных услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг.

6.3. Предоставление платных услуг оформляется договором с потребителем или иным документом, которым регламентируются условия и сроки получения услуг, порядок расчётов, обязанности и ответственность сторон (билет, экскурсионная путёвка, квитанция формы №10).

## **VII. Порядок оформления оплаты и учёта платных услуг**

7.1. Цены на услуги и продукцию, включая цены на билеты, предоставляемые потребителям за плату, устанавливаются и изменяются в зависимости:

- от себестоимости работы;
- от уровня инфляции;
- от уровня подготовки участников, подготовки творческих коллективов, принимающих участие в оказании услуги;
- от выполнения особых условий (срочности, приоритетности, сложности).

7.2. Оплата услуги производится как непосредственно в кассу музея с выдачей бланков строгой отчётности (билет, экскурсионная путёвка), так и через банковское учреждение.

7.3. Музей имеет право устанавливать льготы на платные услуги для различных групп посетителей в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 1999 года № 1242;

Указом Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» от 5 мая 1992 года № 431; с пунктом 3 статьи 16 Федерального закона от 22 августа 1996 года № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (в редакции 6 января 2007 года); статьей 7 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы» (в редакции 29 декабря 2006 года); Законом Вологодской области «Об установлении льгот отдельным категориям граждан при посещении областных организаций культуры»; со статьей 5 п. 3 Закона Вологодской области «О народных художественных промыслах в Вологодской области» от 14 июля 1999 года № 379-ОЗ.

7.4. Учёт и контроль ведения билетного хозяйства осуществляется отделом бухгалтерского учёта и отчётности в соответствии с инструкцией о едином порядке ведения билетного хозяйства;

7.5. Музей обязан выдавать потребителю документ, подтверждающий приём наличных денег (квитанция формы №10, билет, экскурсионная путёвка).

7.6. Расчёт с юридическими лицами за оказание услуги музеем осуществляется путём перечисления предусмотренной в договоре суммы на расчётный счёт учреждения, а также за наличный расчёт;

7.7. Образующиеся наличные денежные средства еженедельно (понедельник) сдаются в централизованную бухгалтерию управления культуры.

### **VIII. Пожертвования и дарение**

8.1. Право музея на получение безвозмездных пожертвований от юридических и физических лиц не ограничивается;

8.2. Музей при принятии пожертвования (наличные деньги, ценные подарки), сообщает в бухгалтерию, которая ведёт учёт всех операций по использованию пожертвованного имущества и средств;

8.3. Денежные средства, полученные целевым назначением, расходуются в соответствии с обозначенной целью.

### **IX. Порядок формирования доходов и расходов музея по деятельности, приносящей доход**

9.1. Средства, полученные музеем от платной или иной приносящей доход деятельности, после уплаты налогов, сборов и обязательных платежей, в соответствии с действующим законодательством, направляются на обеспечение деятельности музея.

9.2. Музей осуществляет операции с указанными средствами в соответствии со сметой доходов и расходов по деятельности, приносящей доход.

9.3. Смета доходов и расходов по средствам, полученным от платной и иной, приносящей доход деятельности – документ, составляемый получателем средств на текущий финансовый год, утверждаемый в порядке, установленном главным распорядителем и определяющий объёмы поступлений внебюджетных средств. Расходы по смете не могут превышать суммы, предусмотренной доходной частью сметы.

9.4. Смета составляется на текущий финансовый год, подписывается директором музея, главным бухгалтером и утверждается распорядителем бюджетных средств. Действие утверждённых смет доходов и расходов прекращается 31 декабря текущего финансового года. Средства от платной и иной, приносящей доход деятельности, полученные и неиспользованные музеем в текущем году, используются на основании сметы доходов и расходов по внебюджетной деятельности следующего финансового года.

9.5. Музей самостоятельно определяет направления и очередность использования средств, полученных от оказания платных услуг, в том числе:

- на оплату труда и материальное стимулирование работников – не более 20% поступлений;
- на функционирование и развитие музея, обеспечение его текущей деятельности, приобретение предметов длительного пользования, приобретение экспонатов – до 45%;
- на проведение мероприятий – до 10%;
- отчисления в централизованный фонд учреждений культуры и искусства Сокольского муниципального района - 3 %;
- Командировочные и проездные расходы – до 22 %

9.6. Расходы музея на оплату коммунальных услуг распределяются между бюджетными средствами и средствами оказания платных услуг пропорционально доле платных услуг в общей смете расходов музея (ст.321.1. НК РФ).

## **Х. Перечень платных услуг**

11.1. Основными источниками поступления платных услуг районного муниципального учреждения «Краеведческий музей Сокольского района» являются:

- Посещение музея;
- Организация экскурсий и обслуживание по экскурсионному абонементу;
- Проведение мероприятий и праздников;
- Организация и проведение выставок музейных коллекций;
- Организация передвижных выставок музейных коллекций, картин, изделий прикладного творчества и др.;

- Организация и проведение выставок-продаж печатной продукции, картин профессиональных и самодеятельных художников, изделий прикладного творчества, фотовыставки и др.
- Подготовка исторических справок для организаций и частных лиц;
- Реализация издательской продукции;
- Организация киномероприятий;
- Прокат музейных экспонатов, консультационно-справочное обслуживание по фондам музея;
- Подготовка, ксерокопирование, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий (книг, буклетов, каталогов), копий видеоматериалов и фонограмм;
- Реализация сопутствующих услуг, предоставляемых посетителям мероприятий музея;
- Проведение совместной выставочной деятельности с другими музеями и учреждениями культуры;
- Изготовление копий (с возможным увеличением) с музейных экспонатов, документов из фондов музея;
- Оказание компьютерных услуг;
- Проведение: театрализованных праздников, массовых гуляний, концертных программ, краеведческих мероприятий, конкурсов, этнографических юбилейных торжеств, балов, обрядов, этнографических свадеб и выпускных вечеров;
- Организация любительских клубов и объединений: художественных, этнографических, коллекционеров, по профессиям, семейного отдыха и др.
- Туристические и экскурсионные услуги.
- Оказание методической и консультативной помощи по проведению краеведческих мероприятий различным учреждениям и организациям.
- Разработка сценариев краеведческих и исторических мероприятий для юридических и физических лиц.
- Организация лекций и консультаций специалистов.
- Проведение социологических, рекламных акций.
- Оказание консультаций по проектной деятельности, подбор грантовых музейных конкурсов.
- Иная деятельность, не противоречащая действующему законодательству.

## **XI. Заключительные положения**

11.1. Должностные лица музея за нарушение настоящего положения, а также неосуществление должного контроля за порядком предоставления и качеством платных услуг могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения в соответствии с действующим законодательством.

11.2. Ответственность за организацию и качество платных услуг, взимание и учёт денежных средств в музее несёт руководитель учреждения.