УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного
бюджетного учреждения культуры
«Калининградский областной
историко-художественный музей»

_____ С.А. Якимов

Приказ ГБУК «КОИХМ»
№ 208/04 от 31.10. 2018 г.

Положение о платных услугах
Государственного бюджетного учреждения культуры
«Калининградский областной историко-художественный музей»

1. **Общие положения**

1.1. Государственное бюджетное учреждение культуры «Калининградский областной историко-художественный музей» (далее также - ГБУК «КОИХМ») оказывает услуги и выполняет работы, предусмотренные его Уставом, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.2. ГБУК «КОИХМ» предоставляет физическим и юридическим лицам комплекс платных услуг в целях:
- наиболее полного удовлетворения потребностей населения в сфере культуры,
- осуществления совместной творческой деятельности,
- внедрения современных форм обслуживания населения,
- совершенствования работы учреждения,
- эффективного использования государственного имущества,
- получения дополнительных финансовых источников для развития уставной деятельности, укрепления материально-технической базы, материального стимулирования и оплаты труда работников учреждения.

1.3. Оказание платных услуг ГБУК «КОИХМ» осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» № 54-ФЗ от 26.05.1996 г.;
- Законом Российской Федерации "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" № 3612-1 от 09.10.1992г.;

- Приказом Министерства культуры РФ от 22.06.2011 № 737 «Об утверждении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации, оказываемых ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях определенных федеральными законами в пределах установленного государственного задания»;
- Уставом ГБУК «КОИХМ».

1.4. Платные услуги оказываются в соответствии с потребностями физических и юридических лиц на добровольной основе за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.5. Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности ГБУК «КОИХМ».

1.6. ГБУК «КОИХМ» самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг, исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги (работы) и иных факторов, формирует перечень оказываемых им платных услуг и устанавливает размер платы за услуги.

1.7. Перечень платных услуг (Приложение №1) отражен в Прейскуранте (Приложение №2) с указанием цены за единицу измерения. Приложения № 1 и № 2 являются неотъемлемыми частями данного Положения.

1.8. ГБУК «КОИХМ» самостоятельно устанавливает цены на предоставляемые пользователям платные услуги, с учетом себестоимости услуги и планируемой прибыли, потребительского спроса, степени сложности и (или) срочности исполнения заказа, а также уровня цен на аналогичные услуги. В отдельных случаях стоимость услуг может устанавливаться на договорной основе.

1.9. Установленные цены на услуги (работы) могут корректироваться в связи с изменением конъюнктуры рынка, изменением расходов на оказание услуг и другими факторами.

1.10. Услуги (работы), предусмотренные Уставом учреждения, которые не вошли в настоящее Положение, предоставляются по ценам, определяемым с учетом рыночных цен на аналогичные услуги (работы) или соответствующих нормативов.

1.11. Полученные доходы от платных услуг являются доходами бюджета, учитываются на текущем счете ГБУК «КОИХМ» и распределяются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности ГБУК «КОИХМ».

1.12. Средства от предоставленных платных услуг поступают на текущий счет по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, для зачисления и расходования средств.

1.13. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от платных услуг и работ, являются:
- дополнительная оплата труда работников, оказывающих платные услуги, а также содействующих их оказанию;
- укрепление и развитие материально-технической базы ГБУК «КОИХМ»;
- выплаты социального характера сотрудникам ГБУК «КОИХМ».

Использование средств, выделенных на дополнительную оплату труда работников, ведется согласно Положению о заработной плате работников ГБУК «КОИХМ».

1.14. Внесение изменений в Положение о платных услугах, Прейскурант, рассмотрение вопросов, связанных с общей политикой ГБУК «КОИХМ» в области оказания платных услуг, обеспечивается информационно-коммуникативным отделом, калькулирование платных услуг производится бухгалтерией. Положение о платных услугах с приложениями к нему №1 и №2 утверждается директором и вводится в действие приказом ГБУК «КОИХМ».

2. Организация работы по предоставлению платных услуг ГБУК «КОИХМ»

2.1.Платные услуги предоставляются пользователям в режиме посещения музея и через Интернет.

2.2. Денежные расчеты с населением при оказании платного обслуживания производятся на основании документов строгой отчетности установленного образца – входного билета, квитанции, иного документа строгой отчетности или кассового чека.

2.3. Билеты на культурно-досуговые и иные зрелищные мероприятия могут реализовываться непосредственно через кассы ГБУК «КОИХМ», в том числе через интернет-порталы и мобильные приложения, а также посредством заключения договоров с распространителями (физическими и юридическими лицами).

2.4. Оплата за услуги для физических и юридических лиц осуществляется наличными деньгами через контрольно-кассовые машины в кассах музея или безналичными платежами через текущий счет. На отдельные виды услуг может устанавливаться предоплата.

2.5. Для юридических лиц платные услуги оказываются на основании письма-заявки (официальный бланк) об оказании услуги с гарантией оплаты. Письмо-заявку следует отправлять на юридический адрес ГБУК «КОИХМ» с обязательным указанием координат Заказчика.
Предельный срок рассмотрения заявок на предоставление услуги и подготовки ответа – 10 рабочих дней.
Предельный срок рассмотрения заявок на аренду музейных площадей и подготовки ответа – 30 календарных дней.

2.6. Юридическим лицам услуги оказываются на основании договора, заключенного в письменной форме, в котором регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчета, права, обязанности и ответственность сторон.

2.7. Все расчёты по договорам производятся в валюте РФ – российских рублях.

2.8. При оформлении заявки на оказание услуг, Заказчик получает Акт о предоставленных услугах, сформированный в программе 1-С «Бухгалтерия», в котором указывается перечень предоставленных услуг, их стоимость, сроки исполнения для произведения полного расчета. Документом, подтверждающим исполнение обязательств перед Заказчиком, является акт выполненных работ (оказанных услуг), подписанный обеими договаривающимися сторонами.

2.9. Заказчик оплачивает услуги, предоставляемые ГБУК «КОИХМ», на основании выставленного счета путём перечисления денежных средств на текущий счёт музея.

2.10. Выполнение объемов, сроков, качества услуг обеспечивает информационно-коммуникативный отдел и соответствующие структурные подразделения, а своевременное составление и предоставление документов по оказываемым услугам обеспечивает бухгалтерия ГБУК «КОИХМ».

2.11. Бухгалтерия ежемесячно представляет отчет о доходах и расходах денежных средств, полученных от оказания платных услуг Директору ГБУК «КОИХМ».

2.12. В рамках оказания платных услуг, касающихся посещения и экскурсионного обслуживания, ГБУК «КОИХМ» предоставляет льготы для отдельных категорий граждан, установленные законодательством, настоящим Положением.

2.13. В рамках оказания платных услуг, касающихся приема потребителей услуг, ГБУК «КОИХМ» устанавливает дни бесплатного посещения музея.

2.14. Информационно-коммуникативный отдел разрабатывает условия льготного и бесплатного обслуживания при предоставлении услуг ГБУК «КОИХМ».

2.15. В целях защиты прав и интересов социально незащищенных категорий граждан ГБУК «КОИХМ» оказывает бесплатное экскурсионное и лекционное обслуживание на основе письменных официальных заявок, а также договоров на бесплатное обслуживание, заключаемых юридическими лицами с ГБУК «КОИХМ».

2.16. Весь комплекс организационно-распорядительной документации обязателен для исполнения работниками музея, а также пользователями услуг.

2.17. Весь комплекс организационно-распорядительной документации доступен пользователям на сайте http://westrussia.org/.

3. Ответственность за соблюдение Положения и координация деятельности ГБУК «КОИХМ» по организации предоставления платных услуг

3.1. Ответственность за соблюдение настоящего Положения, порядка работы по составлению, представлению данных и учету платных и иных услуг возлагается на руководителя информационно-коммуникативного отдела музея; за обеспечение учета и контроля за поступлением и расходованием финансовых средств - на главного бухгалтера.

3.2. Координацию деятельности ГБУК «КОИХМ» по организации предоставления платных услуг и выполнению работ по профилю деятельности осуществляют заместители директора.