

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Комунального закладу
культури «АРТТЕРІТОРІЯ»

Дніпровської міської ради

Марина ВІННІКОВА

_____ 2022 року



ПОЛОЖЕННЯ

**про надання платних послуг
Комунальним закладом культури
«АРТТЕРІТОРІЯ»
Дніпровської міської ради**

м. Дніпро
2022

ПОЛОЖЕННЯ
про надання платних послуг
Комунальним закладом культури
«АРТТЕРИТОРІЯ»
Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Це положення поширюється на філії Комунального закладу культури «АРТТЕРИТОРІЯ» Дніпровської міської ради (далі – Заклад культури):

- філія «Лоц-Кам'янський будинок культури»;
- філія «Культурно-дозвіллевий комплекс «Зоряний»;
- філія «Культурно-дозвіллевий комплекс «Іскра»;
- філія «Будинок культури «Енергетик»;
- філія «Палац культури «Північний»;
- філія «Культурно-спортивний комплекс «Шинник»;
- філія «Культурно-молодіжний центр культури «Краснопілля»;
- філія «Будинок культури «Чаплі»;
- філія «Вокально-хореографічний ансамбль «Юність Дніпра».

1.2 Платні послуги здійснюються Зкладами культури відповідно до Закону України «Про культуру», Бюджетного кодексу України, Постанов Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», Постанов Кабінету Міністрів України від 12.12.2011р. № 1271 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності», наказу Міністерства культури України, Міністерства фінансів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 01.12.2015р. №1004/1113/1556 «Про затвердження Порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності», наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23.07.2010р. № 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами» та власних статутів, Постанов Кабінету Міністрів України від 2 грудня 2020 р. № 1183 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури, що не є орендою».

1.3. Платні послуги введені з метою створення найбільш сприятливих умов для задоволення духовних, моральних та інтелектуальних потреб населення, організації змістового дозвілля, удосконалення обслуговування користувачів.

1.4. Надання платних послуг не є основною діяльністю Закладу культури та здійснюється в робочий час без зниження об'єму та якості їх основної статутної діяльності.

1.5. Положення визначає організаційно-правову форму надання платних послуг юридичним та фізичним особам.

1.6. Платні послуги - додаткове джерело фінансування діяльності Закладу культури.

1.7. Для виконання платних послуг Заклад культури використовує свої фонди, основні засоби, матеріальні та нематеріальні активи.

1.8. Платні послуги надаються працівниками Закладу культури за рахунок раціонального використання робочого часу.

1.9. Працівники, відповідальні за платні послуги у Закладі культури, надають користувачам консультації щодо порядку надання платних послуг.

2. Основні завдання

2.1. Поліпшення якості та оперативності обслуговування користувачів за рахунок надання платних послуг.

2.2. Забезпечення та зберігання фондів, основних засобів, матеріальних та нематеріальних активів.

2.3. Поліпшення матеріально-технічної бази Закладу культури.

3. Перелік платних послуг

3.1 Заклад культури відповідно до законодавства України і цього Положення може надавати фізичним і юридичним особам платні культурні та інші послуги за умови забезпечення надання належного рівня культурних послуг як основного статутного виду діяльності.

3.2 Заклад культури надає платні послуги в наступних сферах:

- проведення заходів (вистав, театральних та музичних постановок, інших постановок, концертів художньої самодіяльності, спектаклів, концертів-презентацій, фестивалів, естрадних шоу, театралізованих свят, спортивно-розважальних, оздоровчих, обрядових заходів, виставок книг і творів образотворчого мистецтва, виступи артистичних груп, оркестрів та окремих артистів) за заявками підприємств, установ, організацій;

- надання послуг з організації та (або) проведення культурно-масових заходів, міжнародних симпозіумів, конференцій, семінарів, майстер-класів, виставок книг і творів образотворчого мистецтва, лекцій: послуги музичного супроводу; послуги світлового оформлення; послуги мультимедійного забезпечення; послуги художнього оформлення;

- навчання у студіях, гуртках, проведення занять у літературно-музичних читальнях, ігрових кімнатах для дітей, молоді та дорослих;

- показ слайд-фільмів і кіно-програм, мультфільмів, демонстрація відео- і кінофільмів;

- організація діяльності любительських об'єднань та клубів за інтересами;

- розробка сценарію заходу на замовлення (концерту, презентації, фестивалю, професійного свята, ювілеїв та ін.);

- постановочна робота і проведення заходів за заявками підприємств, установ та організацій.

- прокат театральних костюмів та театального реквізиту;

- послуги з дизайну поліграфічної продукції (афіш, буклетів тощо);
- послуги художника-оформлювача, дизайнерські послуги з оформлення заходу;
- запис у студії звукозапису, запис фонограм;
- монтаж та відеозйомка, створення відеороликів тощо;
- проведення виїзних концертів, церемоній, ювілейних свят тощо;
- надання в оренду приміщень для проведення концертів, вистав, виставок, семінарів, циркових вистав тощо за умови, якщо це не перешкоджає проведенню закладом культури діяльності або іншого заходу: глядацької зали; глядацької зали з озвученням, музичним супроводом та освітленням сцени; виставкової зали; оренда окремих приміщень, фойє;
- підготовка приміщень і території (прибирання) до і після проведення заходу;
- інші заходи, що не суперечать чинному законодавству України.

4. Організація роботи

- 4.1. Використання цього Положення передбачає:
- перелік та вартість платних послуг у Закладі культури;
 - взаємовідносини між користувачами, замовниками та працівниками Закладу культури;
 - відповідальність працівників за надання послуг;
 - забезпечення систематичного та чіткого обліку всієї роботи з надання платних послуг та контролю за якістю їх виконання.

5. Права і обов'язки

У Закладі культури мають право:

- 5.1. Вносити пропозиції щодо використання коштів, одержаних від надання платних послуг.
- 5.2. Визначати можливість і доцільність виконання послуг.
- 5.3. Рекламувати платні послуги, вносити пропозиції про розширення або припинення надання платних послуг чи окремих їх видів.
- 5.4. Вносити свої пропозиції щодо зміни вартості на платні послуги.

У Закладі культури зобов'язані:

- 5.5. Чітко дотримуватись виконання цього Положення.
- 5.6. Забезпечувати якісне та оперативне обслуговування замовників, користувачів.
- 5.7. Аналізувати попит на ті чи інші послуги, вести роботу з удосконалення та вивчення доцільності надання платних послуг.

6. Керівництво роботою з надання платних послуг

- 6.1. Робота щодо організації та надання платних послуг очолюється директором або виконувачем обов'язків директора Закладу культури.

6.2. Платні послуги надаються Закладом культури за договором про надання послуг, в якому зазначаються:

- предмет послуги;
- розмір, строки та порядок оплати;
- термін дії договору;
- відповідальність сторін у разі невиконання договору.

6.3. Відповідальні особи фіксують отримані користувачами та замовниками послуги.

7. Порядок визначення вартості платних послуг

7.1. Встановлення вартості платної послуги здійснюється на базі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних з її наданням.

Розмір плати за надання конкретної послуги визначається на підставі її вартості, що розраховується на весь строк її надання та у повному обсязі.

Собівартість платної послуги розраховується на підставі норми часу для надання такої послуги та вартості розрахункової калькуляційної одиниці часу. Зміна вартості платної послуги може здійснюватися у зв'язку із зміною умов її надання, що не залежить від господарської діяльності Закладу культури.

Заклад культури може надавати платні послуги на пільгових умовах, передбачених законодавством (дітям дошкільного віку, учням, студентам, пенсіонерам, інвалідам) за наявності відповідного документа, посвідчення тощо.

Право безкоштовного обслуговування мають учасники та інваліди війни, учасники бойових дій, учасники ліквідації аварії на ЧАЕС, діти інваліди, інваліди 1-2 груп, учасники АТО та ООС та члени їх сімей за наявності відповідного документа, посвідчення тощо.

Вартість платних послуг визначається окремо за кожним видом послуг, які надаються Зкладами культури, і складається з витрат, безпосередньо пов'язаних з їх наданням.

7.2. Складовими вартості платної послуги є:

- витрати на оплату праці, преміювання та доплат, передбачених чинним законодавством, штатних працівників закладу;
- нарахування на оплату праці відповідно до законодавства;
- безпосередні витрати та оплата послуг інших організацій, товари чи послуги яких використовуються при наданні платних послуг;
- капітальні витрати;
- індексація заробітної плати, інші витрати відповідно до чинного законодавства.
- відрядження, преміювання та матеріальна винагорода працівників КЗК «АРТТЕРИТОРІЯ» ДМР;
- поточні (косметичні) ремонти приміщень КЗК «АРТТЕРИТОРІЯ» ДМР;
- придбання звуковідтворюючої апаратури, комп'ютерів і їх комплектуючих, розмножувальної техніки, приладів сценічного освітлення;
- придбання електромюзичних інструментів та їх комплектуючих;
- придбання меблів, театрального реквізиту, килимового покриття, тощо;

- придбання сценічних костюмів та взуття для творчих колективів;
- придбання періодичної преси і методичної літератури;
- придбання санітарно-гігієнічних промислових товарів;
- придбання електричних ламп, електричних світильників, електроустаткування;
- придбання товарів та приладів господарського призначення;
- придбання канцтоварів, тощо;
- придбання тканини для пошиття костюмів. Штор на вікна, одягу сцени, тощо;
- придбання квітів та нагородної атрибутики учасникам мистецьких заходів;
- виготовлення рекламної продукції;
- тематичні прикраси;
- обслуговування та ремонт звуковідтворюючої апаратури, приладів сценічного освітлення, комп'ютерної та розмножувальної техніки, тощо;
- інші непередбачувані витрати необхідні для покращення роботи КЗК «АРТТЕРИТОРІЯ» ДМР.

Вартість платної послуги розраховується на основі економічно обґрунтованих витрат, включно зі сплатою податків, зборів (обов'язкових платежів) відповідно до Податкового кодексу України та з урахуванням положень (стандартів) бухгалтерського обліку і має бути не менше розміру понесених витрат.

Перелік статей калькуляції і склад витрат, що входять до таких калькуляційних статей, Заклад культури встановлює самостійно та визначає їх в наказі про облікову політику Закладу культури.

Розмір плати за той чи інший вид платної послуги визначається, виходячи з розрахунку витрат, пов'язаних з її наданням.

8. Планування та використання доходів від платних послуг

8.1. Кошти, що надійшли від надання платних послуг, зараховуються на:

- спеціальні реєстраційні рахунки, призначені для зарахування до спеціального фонду відповідних бюджетів власних надходжень бюджетних установ, відкриті в органах Казначейства Закладом культури, який є розпорядником коштів місцевого бюджету та використовуються відповідно до бюджетного законодавства;

- рахунки, відкриті в органах Казначейства використовуються для виконання цілей, передбачених статутами Закладу культури.

8.2. Відповідно до ст.13 Бюджетного Кодексу України плата за послуги зараховується до власних надходжень Закладу культури. Планування витрат за рахунок доходів, одержаних від надання платних послуг, здійснюється за кожним

видом послуг відповідно до Бюджетного кодексу України, відповідних постанов Кабінету Міністрів України з питань складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, нормативно-правових актів з питань складання, затвердження та виконання фінансових

планів.

8.3. Матеріальні цінності Закладу культури, придбані або створені за рахунок коштів, отриманих від платних послуг, належать Закладу культури на правах, визначених чинним законодавством, та використовуються ним для виконання своїх цілей і завдань, визначених власними статутами.

9. Здійснення обліку та контролю

9.1. Отримання, розподіл, контроль за використанням коштів та відображення доходів, що надійшли від платних послуг, здійснюються відповідно до чинного законодавства.

9.2. Директор Закладу культури, що надає платні послуги юридичним та фізичним особам, забезпечує правильність застосування цін, розмірів плати та надання послуг згідно із чинним законодавством України.

9.3. Звітність про надходження і використання коштів, отриманих за надання платних послуг, Закладів культури складають та подають відповідно до чинного законодавства України.

10. Завдання працівників, безпосередньо пов'язаних з наданням платних послуг

10.1. Надавати користувачам інформацію про всі види платних послуг, які пропонує Заклад культури.

10.2. Здійснювати оформлення відповідних документів про надані Закладом культури платні послуги.

10.3. Відстежувати якість виконання послуг.

11. Заключні положення

11.1. Відповідальними особами за організацію надання платних послуг, а також обґрунтованість розмірів плати за послуги є директор та головний бухгалтер Закладу культури.

11.2. Відносини не врегульовані цим Положенням, здійснюються відповідно до положень чинного законодавства України. Положення може бути доповнене або змінене згідно відповідно до чинного законодавства та зі зміною колективної угоди.

Директор

Головний бухгалтер

Марина ВІННІКОВА

Олена ЗАЙЦЕВА

