



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель администрации
городского поселения Хотьково
И. В. Болохов

«01» ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях оказания платных услуг
муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр Елизаветы Мамонтовой»
городского поселения Хотьково Сергиево-Посадского муниципального района
Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр Елизаветы Мамонтовой» городского поселения Хотьково Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее - Положение), определяет условия, правила и порядок оказания платных услуг и осуществление иной приносящей доход деятельности в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр Елизаветы Мамонтовой» (МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой») (далее – Учреждение), порядок формирования доходов и осуществления расходов за счет привлеченных финансовых средств из внебюджетных источников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Бюджетным Кодексом Российской Федерации;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- Постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 15.10.2012 г. № 2212-ПГ «Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг муниципальными бюджетными образовательными учреждениями дополнительного образования детей и муниципальными бюджетными учреждениями культуры Сергиево-Посадского муниципального района Московской области»;
- Постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 27.12.2010 г. № 2116-ПГ «Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями культуры и учреждениями дополнительного образования детей Сергиево-Посадского муниципального района»;

и другими законодательными и нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность муниципальных учреждений культуры.

1.3. Под платными услугами понимаются услуги, оказываемые Учреждением физическим и юридическим лицам в рамках уставной деятельности на регулярной основе за соответствующую плату, сверх объемов услуг, обеспеченных субсидиями муниципального бюджета.

1.4. Платные услуги являются частью финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регулируются Бюджетным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Налоговым Кодексом РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением, другими действующими нормативно-правовыми актами.

1.5. Платные услуги имеют целью удовлетворение потребностей населения в организации досуга, во всестороннем, творческом, многогранном развитии личности, в воспитании подрастающего поколения, улучшение качества деятельности Учреждения, а также привлечение дополнительных финансовых средств для расширения материально-технической базы и стимулирования труда сотрудников Учреждения.

1.6. Учреждение оказывает платные услуги самостоятельно в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.7. Платные услуги оказываются на добровольной основе и за счет личных средств граждан, предприятий, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.8. Платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета муниципального образования на основе муниципального задания.

1.9. Перечень платных услуг Учреждения формируется в соответствии с Уставом Учреждения.

1.10. Перечень платных услуг по предложению Учреждения утверждает администрация городского поселения Хотьково.

1.11. Перечень платных услуг, оказываемых Учреждением, и прейскурант цен представлены в Приложении 1, Приложении 2 настоящего Положения и являются его неотъемлемой частью.

1.12. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением руководителя администрации городского поселения Хотьково.

1.13. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях потребитель услуг получает через средства массовой информации или непосредственно от администрации Учреждения.

2. Правила, условия и порядок оказания платных услуг

2.1. Для планирования перечня платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждение самостоятельно:

2.1.1. Изучает спрос и предложения на рынке услуг по профилю деятельности Учреждения;

2.1.2. Осуществляет поиск и конструирование новых видов услуг, необходимых для удовлетворения спроса населения и юридических лиц;

2.1.3. Формирует типы и виды оказываемых платных услуг, вносит на утверждение администрации полный перечень услуг;

2.1.4. Определяет стоимость услуг на основе сметы доходов и расходов на проведение конкретного мероприятия или оказания конкретного вида платной услуги.

2.2. Оказание платных услуг населению организуется на основании приказа руководителя Учреждения.

2.3. Руководитель Учреждения отвечает за организацию платных услуг, а именно:

– подбирает специалистов – исполнителей платных услуг;

– распределяет время предоставления платных услуг;

– осуществляет контроль качества предоставляемых услуг;

– разрешает конфликтные ситуации с работниками и лицами, оплатившими услуги.

2.4. Для оказания платных услуг в качестве исполнителей могут привлекаться работники, находящиеся в штате Учреждения, а также граждане, обладающие для оказания требуемых услуг необходимым образованием и навыками, при условии заключения с ними договоров возмездного оказания услуг. Исполнители платных услуг обязаны предоставлять справки об отсутствии судимости.

2.5. Специалисты, непосредственно оказывающие платную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество ее исполнения

2.6. При оказании платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения, при этом не должны сокращаться услуги на бесплатной основе и ухудшаться их качество. Исполнители платных услуг (руководители кружков, студий и т. д.), работающие на 1 ставку обязаны отработать 18 часов в неделю, на 0,5 ставки – 9 часов в неделю.

2.7. Исполнители платных услуг должны иметь обязательные рабочие программы, рассчитанные на весь курс оказания услуг.

2.8. Учреждение самостоятельно определяет формы рекламирования платных услуг, при этом затраты на рекламу включаются в расходную часть сметы доходов и расходов.

2.9. Информация о платных услугах Учреждения размещается на сайте и информационных щитах внутри Учреждения.

2.10. Информационные блоки о платных услугах должны включать в себя:

- наименование и местонахождение (юридический адрес) учреждения, копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, адрес и телефон учредителя;
- перечень и стоимость оказываемых платных услуг;
- типовой договор о предоставлении платных услуг с физическими лицами;
- льготы отдельным категориям населения при оказании платных услуг.

2.11. Платные услуги, оказываемые Учреждением, оформляются договором по типовой форме договора (Приложение 3).

2.12. В случае если потребителями платных услуг являются юридические лица и граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица (индивидуальные предприниматели), оказание платных форм культурной деятельности, в том числе проводимых совместно с ними, в обязательном порядке осуществляется в рамках договоров, заключаемых по оказанию услуги или проведению совместного мероприятия в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса РФ.

2.13. Потребители платных услуг обязаны оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре

2.14. Оплата за предоставленные платные услуги производится путем внесения потребителем наличных денег в кассу Учреждения; либо перечислением денежных средств на лицевой счет Учреждения.

2.15. При осуществлении денежных расчетов с населением Учреждение обязано использовать квитанции, билеты, талоны и другие, приравненные к чекам документы строгой отчетности, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники».

2.16. В случае несвоевременной оплаты предоставленных услуг администрация Учреждения имеет право на прекращение оказания платных услуг до полного погашения задолженности. При длительных задержках оплаты стоимости услуг (более 1 месяца) договор с занимающимися может быть расторгнут и потребитель платных услуг может быть исключен из числа занимающихся, пользующихся платными услугами, и к занятиям не допускается.

3. Порядок формирования и расходования средств, полученных от оказания платных услуг

3.1. При формировании бюджета муниципального образования на очередной финансовый год Учреждение планирует объемы по каждому виду предоставляемых платных услуг на основе прогноза экономической деятельности Учреждения, причем прогноз составляется по каждой платной услуге. Увеличение объема оказываемых платных услуг не является основанием для уменьшения субсидий муниципального бюджета на выполнение муниципального задания.

3.2. Основным плановым документом, определяющим объем платных услуг и направление расходования средств, полученных от оказания платных услуг, является смета доходов и расходов Учреждения. Смета доходов и расходов формируется на основании планируемых физических и стоимостных показателей и согласовывается с финансовым управлением администрации.

3.3. Составление сметы доходов и расходов, а также ее исполнение осуществляется по кодам классификации бюджетов Российской Федерации.

3.4. Средства, полученные от оказания платных услуг, остаются в распоряжении Учреждения и расходуются в соответствии с утвержденной сметой.

3.5. К смете доходов и расходов, полученных от оказания платных услуг, прилагаются:

- расшифровка расходов с расчетами по статьям экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
- пояснительная записка;
- основные показатели работы Учреждения.

3.6. Распределение доходов Учреждения производится по статьям затрат согласно сметы.

3.7. Распределение денежных средств на оплату труда работников, занятых в оказании платных услуг, производится на основании Положения об оплате труда работников за счет средств, полученных от платных услуг, утвержденного администрацией городского поселения Хотьково (Приложение 4), Положения об

оплате труда внештатных работников, оказывающих платные услуги (Приложение 5).

3.8. Если в процессе исполнения сметы увеличивается или уменьшается доходная и расходная ее часть, в эту смету по мере необходимости Учреждением вносятся соответствующие изменения.

3.9. Остаток средств от оказания платных услуг предшествующего года подлежит учету в текущем финансовом году как остаток на 1 января текущего года и учитывается в смете доходов и расходов Учреждения. Использование средств прошлых лет производится в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

4. Порядок определения и формирования цены на платные услуги

4.1. Цены (тарифы) на платные услуги, включая цены на билеты, Учреждение устанавливает самостоятельно по согласованию с учредителем, в соответствии с Законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», методическими рекомендациями о порядке формирования цен на платные услуги, оказываемые населению муниципальными культурно-досуговыми учреждениями, кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен (тарифов) на отдельные виды работ, товаров и услуг.

4.2. Себестоимость формируется на основании анализа прямых затрат текущего года, куда включаются заработная плата с учетом всех надбавок и отчислений за год на заработную плату, накладные расходы и фактические затраты, сформированные по статьям, классификация которых определена бюджетной классификацией Российской Федерации.

4.3. По каждому виду оказываемых платных услуг составляется калькуляция, в которой себестоимость услуги подразделяется на следующие элементы:

- затраты на оплату труда;
- отчисления на социальные нужды;
- материальные затраты;
- амортизацию основных фондов;
- прочие затраты.

4.4. Цены по видам платных услуг с экономическим обоснованием и расчетной документацией Учреждения предоставляются для утверждения в администрацию городского поселения Хотьково.

5. Льготы при оказании платных услуг

5.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры самостоятельно определяет перечень категорий потребителей услуг, имеющих право на льготу, размеры льгот при оказании дополнительных платных услуг, порядок предоставления льгот, если иное не установлено законодательством.

5.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры предусматривает льготы на платные услуги (бесплатное посещение) для следующих категорий потребителей (при предоставлении подтверждающих документов):

- детям-инвалидам до 16 лет;
- детям-сиротам;
- детям дошкольного и школьного возраста, воспитывающихся в многодетных семьях;
- детям дошкольного и школьного возраста, воспитывающихся в неполных семьях;
- детям дошкольного и школьного возраста, воспитывающихся в семьях, где оба родителя являются инвалидами 1 и 2 групп;
- инвалидам 1 и 2 групп;
- участникам Великой Отечественной Войны и трудового фронта;
- ветеранам боевых действий;
- военнослужащим срочной службы.

5.3. При проведении платных мероприятий по билетам МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» освобождаются от оплаты за услуги:

- инвалиды, имеющие любую группу инвалидности, инвалиды с детства;
- военнослужащие, проходящие службу по призыву;
- дети-сироты, дети работников МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой».

5.4. Льготы для детей из многодетных семей при посещении одного и того же кружка (студии) предоставляются следующим образом:

- 1-й ребенок за полную стоимость;
- 2-й ребенок – бесплатно;
- 3-й и последующие за 50 % стоимости.

5.5. Льготы не распространяются на мероприятия, проводимые на территории Учреждения сторонними организациями по договорам.

6. Учет средств от оказания платных услуг

6.1. Учреждение организует отдельный бухгалтерский и статистический учет бюджетных средств и средств, полученных от оказания платных услуг.

6.2. Денежные средства, получаемые Учреждением от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6.3. Учреждение в установленные сроки представляет в администрацию городского поселения Хотьково сметы доходов и расходов в части платных услуг на предстоящий финансовый год с расчетной документацией к ним.

6.4. В расшифровке к доходной части сметы указываются планируемые доходы от оказания платных услуг на предстоящий финансовый год в разрезе видов платных услуг.

6.5. Сведения о поступлении и использовании средств, полученных от оказания платных услуг, включаются в ежемесячную, ежеквартальную и годовую отчетность муниципального учреждения культуры в соответствии с действующим законодательством.

7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет орган местного самоуправления муниципального образования и соответствующие финансовые органы.

7.2. Ответственность за организацию деятельности Учреждения по оказанию платных услуг и учет доходов от платных услуг несет руководитель данного Учреждения.

7.3. Учреждение оказывает платные услуги в порядке и сроки, определенные договором с потребителем и настоящим Положением.

7.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, если не докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

7.5. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

Директор МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»



М.Б. Дайн

УТВЕРЖДАЮ



Руководитель администрации
городского поселения Хотьково
И. В. Болохов

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях оказания платных услуг
МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»

**Перечень платных услуг
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Центр Елизаветы Мамонтовой»**

- 1. Организация концертно-театральной деятельности:**
 - 1.1. Организация концертов и спектаклей на базе МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой».
 - 1.2. Организация (показ) концертов, спектаклей силами коллективов МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» (в том числе выездных).

- 2. Организация культурно-досуговых мероприятий:**
 - 2.1. Организация работы платных кружков.
 - 2.2. Организация и проведение вечеров отдыха, праздников трудовых коллективов и профессиональных сообществ, корпоративных мероприятий, детских праздников, выпускных вечеров, торжественного вручения аттестатов/дипломов, торжественной росписи свадебных пар, обрядов именованья (разработка сценариев, звуковое сопровождение, живая музыка, услуги по освещению, услуги ведущего, подготовка и демонстрация оригинальных шоу-номеров, создание видеопрезентаций и т.д.).
 - 2.3. Проведение научных форумов, конференций, симпозиумов, семинаров, круглых столов.
 - 2.4. Показ кинофильмов.

- 3. Организация просветительской деятельности:**
 - 3.1. Проведение мастер-классов по прикладному искусству, актерскому мастерству, хореографии, проведение интеллектуальных мастер-классов.
 - 3.2. Организация выставок, вернисажей, тематических ярмарок-выставок (книги, музыка, игрушки народных промыслов, изделия прикладного искусства и т.д.).

- 4. Прочие услуги:**
 - 4.1. Студия звукозаписи (запись и сведение до 8 каналов одновременно; запись речи, поздравительные письма, аудиокниги; запись игры на инструменте; запись вокала под минус, акустический/электрический инструмент; запись хора, классических и симфонических оркестров, ансамблей народных инструментов; запись коммерческой аудиорекламы для размещения на радиостанции).
 - 4.2. Прокат театральной одежды, аудиовизуального, светотехнического и звукотехнического оборудования.
 - 4.3. «БиблиоНяня» (описание данной услуги представлено в Приложении 1.1).
 - 4.4. Ксерокопирование печатных изданий и документов (формат А4).
 - 4.5. Продажа изделий изобразительного и декоративно-прикладного искусства, книг, сувениров.
 - 4.6. Аренда помещений.

Директор МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»



М.Б. Дайн



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»

М.Б. Дайн

Приложение 1.1
к Положению о порядке и условиях оказания платных услуг
МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»

ПОЛОЖЕНИЕ
«О предоставлении услуги «БиблиоНяня»
в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр Елизаветы Мамонтовой»

1. Основные цели и задачи.

- 1.1. Организация досуга детей в целях рационального использования свободного времени.
- 1.2. Привлечение к чтению детей в возрасте от 4-х до 10 лет.
- 1.3. Пропаганда книги как информационного и коммуникативного средства в игровой форме.
- 1.4. Оказание помощи родителям в интеллектуальном развитии дошкольников и учеников начальных классов, оказание помощи в приготовлении домашних заданий.
- 1.5. Проект «БиблиоНяня» включает следующие направления работы с детьми:
 - развитие общих способностей;
 - развитие речевой активности, проведение сюжетно-ролевых игр;
 - развитие творческих способностей, фантазии;
 - ознакомление с окружающим миром.

2. Содержание услуги.

- 2.1. Проведение мероприятий, направленных на расширение сферы познавательных интересов ребенка через книгу и игру, расширение форм и методов работы по организации досуга: громкие чтения, викторины, рисование, аппликация, оригами, развивающие ролевые, подвижные игры, тренировка мелкой моторики; просмотр детских кинофильмов и мультфильмов; прослушивание детских песен, стихов и сказок.
- 2.2. Проведение индивидуальных и групповых занятий, способствующих интеллектуальному развитию и развитию творческих способностей ребенка.

3. Организация и управление

- 3.1. Услуга «БиблиоНяня» рассчитана на возрастную группу дошкольников (с 4 до 10 лет).
- 3.2. Максимальное количество детей в группе составляет 6 человек.
- 3.3. Время предоставления услуги:
 - пн.-чт. с 11:00 до 13:00 и с 14:00 до 19:00;
 - пт.- сб. с 10:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00.
- 3.4. Длительность предоставления услуги – не более двух часов.
- 3.5. Предварительно сообщив о необходимости воспользоваться услугой «БиблиоНяня», родители, предъявив паспорт и ознакомившись с Договором оказания услуг, могут оставить ребенка на игровой площадке «БиблиоНяня». Оплата почасовая, за дополнительное время (если родители не забрали ребенка вовремя) вносится дополнительная плата. Минимальное время пребывания 1 час, максимальное - 2 часа.

- 3.6. Оплата производится в соответствии с Прейскурантом, по квитанциям строгой отчетности с регистрацией в журнале-реестре и выдачей сотрудниками «БиблиоНяни» потребителю квитанции установленного образца.
- 3.7. Аккумулирующиеся наличные денежные средства ежемесячно сдаются уполномоченными сотрудниками «БиблиоНяни» в бухгалтерию МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой».
- 3.8. Полученные от платных услуг доходы поступают в самостоятельное распоряжение МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой».
- 3.9. Ответственность за организацию и содержание работы «БиблиоНяни» несет директор МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой».

4. Правила посещения «БиблиоНяни»

- 4.1. Игровая площадка «БиблиоНяня» представляет собой специально организованное пространство для обеспечения досуга детей.
- 4.2. Игровая площадка оснащена безопасным оборудованием и мебелью, материалами для занятий художественным творчеством, различными играми.
- 4.3. На игровую площадку принимаются дети в возрасте от 4-х до 10 лет.
- 4.4. Число детей, одновременно находящихся на игровой площадке, не должно превышать 6 человек.
- 4.5. Родители, оставляющие ребенка на игровой площадке, гарантируют отсутствие у него инфекционных, простудных и иных заболеваний.
- 4.6. Родители обязаны предупредить сотрудника «БиблиоНяни» об индивидуальных особенностях ребенка (аллергия, непереносимость чего-либо и др.)
- 4.7. Дети принимаются со сменной обувью.
- 4.8. Родители знакомятся с Правилами посещения и лично передают ребенка сотруднику «БиблиоНяни».
- 4.9. Чтобы забрать ребенка с игровой площадки родителям необходимо предъявить квитанцию; отдавать и забирать ребенка с «БиблиоНяни» должен один и тот же человек, при возникновении спорных моментов сотрудники «БиблиоНяни» вправе попросить родителей предъявить документ, удостоверяющий личность.
- 4.10. Администрация игровой площадки не несет ответственности за вред, причиненный ребенку при отсутствии сотрудника «БиблиоНяни».
- 4.11. Родители ребенка несут ответственность за возможный причиненный ущерб, нанесенный имуществу игровой площадки.
- 4.12. В случае явно неадекватного поведения со стороны ребенка (агрессия, истерические состояния, намеренная порча имущества) сотрудник «БиблиоНяни» вправе потребовать срочно забрать ребенка.
- 4.13. В случае необходимости сотрудник «БиблиоНяни» вправе оказать ребенку первую медицинскую помощь, включая вызов скорой помощи.
- 4.14. Детям запрещается:
 - покидать игровую площадку до прихода родителей;
 - иметь с собой ценные вещи, дорогостоящие игрушки и технику, режущие и колющие предметы.



М.Б. Дайн

ДОГОВОР № _____
на оказание услуги «БиблиоНяня»
Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр Елизаветы Мамонтовой»

г. Хотьково

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр Елизаветы Мамонтовой» (МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Дайн Марии Борисовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

 (Фамилия, Имя, Отчество – мать, отец, опекун, попечитель)

именуемый (ая) в дальнейшем «Родитель» ребенка

 (Фамилия, Имя, Отчество ребенка, дата рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. «Исполнитель» обязуется:

- 1.1. Организовать досуг ребенка в игровой комнате «БиблиоНяня» в помещении МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» « ____ » _____ 201__ г. в период с ____ ч ____ мин до ____ ч ____ мин (не более 2 часов).
- 1.2. В период нахождения ребенка в игровой комнате «БиблиоНяня» организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями.
- 1.3. Обеспечить проведение индивидуальных и групповых занятий, направленных на расширение сферы познавательных интересов ребенка, интеллектуальное развитие и развитие творческих способностей.
- 1.4. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.
- 1.5. Создать условия для хранения одежды ребенка. МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» не несет ответственности за утерю личных вещей ребенка.
- 1.6. «Исполнитель» оставляет за собой право не принимать ребенка с видимыми признаками простудных, инфекционных и иных заболеваний.
- 1.7. В случае необходимости Исполнитель вправе оказать ребенку первую медицинскую помощь, включая вызов скорой помощи.
- 1.8. В случае явно неадекватного поведения со стороны ребенка (агрессия, истерическое поведение, намеренная порча имущества) Исполнитель вправе требовать от Родителя срочно забрать ребенка.

2. «Родитель» обязуется:

- 2.1. Внести плату за пребывание ребенка согласно утвержденному Прейскуранту в сумме _____ рублей.
- 2.2. Произвести оплату пребывания ребенка в игровой комнате «БиблиоНяня» при подписании настоящего Договора. За дополнительное время, если Родитель по какой-либо причине не забрал ребенка вовремя, вносить дополнительную плату.
- 2.3. Передать ребенка без видимых признаков заболевания, в опрятном виде и со сменной обувью.
- 2.4. Ребенок не должен иметь при себе дорогостоящих украшений, игрушек и техники, а также режущих и колющих предметов.
- 2.5. Возмещать возможный причиненный ущерб.
- 2.6. Лично передавать и забирать ребенка, не передоверяя его третьим лицам.
- 2.7. Соблюдать условия настоящего Договора.

Исполнитель

Родитель

МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»
 Юридический адрес:
 141371, Московская область, Сергиево-Посадский район,
 г. Хотьково, ул. Михеенко, д. 21
 Фактический адрес:
 141371, Московская область, Сергиево-Посадский район,
 г. Хотьково, ул. Калинина, д. 4а
 Банковские реквизиты:
 р/с 40701810500001000174,
 Отделение I Москва, БИК 044583001
 ИНН 5042136002, КПП 504201001

 (ФИО)

 (Паспортные данные)

 (Адрес места жительства)

 (Контактный телефон)

Директор МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»

 М.Б. Дайн

 (подпись) / _____ /
 (расшифровка)

Акт об оказании услуги «БиблиоНяня»
по договору № _____ от « ____ » _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр Елизаветы Мамонтовой», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Дайн Марии Борисовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
именуемый (ая) в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий акт (далее Акт) о нижеследующем:

1. Услуги по организации досуга ребенка по договору № _____ от « ____ » _____ 201__ г. Исполнителем оказаны в полном объеме и в срок.
2. Стороны претензий по исполнению обязательств по Договору № _____ от « ____ » _____ 201__ г. не имеют.
3. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой Стороны.

Исполнитель

Родитель

Директор
МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»

_____ М.Б. Дайн

(подпись)

(расшифровка)

УТВЕРЖДАЮ



Руководитель администрации
городского поселения Хотьково
И. В. Болхов

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях оказания платных услуг
МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»

**Прейскурант цен на платные услуги,
оказываемые муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Центр Елизаветы Мамонтовой»**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения услуги	Цена, рубли
1	Организация концертно-театральной деятельности:		
1.1	Организация концертов и спектаклей на базе МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»	мероприятие	10% - 30% от суммы сбора проводимого мероприятия, согласно приказу руководителя Учреждения
1.2	Организация (показ) концертов, спектаклей силами коллективов МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» (в том числе выездных)	мероприятие	Цена договорная
2	Организация культурно-досуговых мероприятий:		
2.1	Организация работы платных кружков:		
2.1.1	<i>Хореографический кружок для детей "ШКОЛА ТАНЦЕВ" (классические, народные, современные, восточные, бальные)</i>	<i>занятие</i>	<i>1200 - 1 месяц (8 занятий); 1500 – 1 месяц (12 занятий)</i>
2.1.2	<i>Хореографический кружок "ТАНЦЫ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ": – восточные танцы; – оздоровительная пластика, фитнес, шейпинг</i>	<i>занятие</i>	<i>1200 - 1 месяц (8 занятий)</i>
2.1.3	<i>Кружок "Образ"</i>	<i>занятие</i>	<i>800 - 1 месяц (4 занятия)</i>
2.1.4	<i>Кружок "Сценическая речь"</i>	<i>занятие</i>	<i>800 - 1 месяц (4 занятия)</i>
2.1.5	<i>Кружок "Детский театр"</i>	<i>занятие</i>	<i>1600 - 1 месяц (16 занятий)</i>
2.1.6	<i>Кружок актерского мастерства "СЛОВО"</i>	<i>занятие</i>	<i>1200 - 1 месяц (8 занятий)</i>
2.1.7	<i>Кружок «Театральные уроки»</i>	<i>занятие</i>	<i>500 - 1 месяц (4 занятия)</i>
2.1.8	<i>Кружок эстетического развития «Мастерская детства»</i>	<i>занятие</i>	<i>2500- 1 месяц (8 занятий)</i>

2.1.9	Кружок «Познавайка»	занятие	2800- 1 месяц (8 занятий)
2.1.10	Детский кружок «ВЕСЁЛАЯ ПАЛИТРА» (живопись, рисунок)	занятие	1700 - 1 месяц (8 занятий)
2.1.11	Кружок игры на гитаре «Звонкие струны»	занятие	2000 – 1 месяц (8 занятий)
2.1.12	Мастер-классы игры на гитаре	мастер-класс	250 (1 мастер-класс)
2.1.13	Мастер-классы игры на синтезаторе	мастер-класс	250 (1 мастер-класс)
2.1.14	Мастер-классы по вокалу	мастер-класс	250-600 ¹ (1 мастер-класс)
2.1.15	Детский цирковой кружок «АРЛЕКИНО»	занятие	1200 - 1 месяц (8 занятий)
2.1.16	«ВЕСЁЛЫЙ АНГЛИЙСКИЙ ДЛЯ ДЕТЕЙ»	занятие	1800 - 1 месяц (8 занятий)
2.1.17	«Французский язык, культура и искусство»	занятие	1200 - 1 месяц (4 занятия)
2.1.18	Кружок творчества «СЕМЬ ГНОМОВ»	занятие	1200 - 1 месяц (4 занятия)
2.1.19	Английский клуб "Искусство общения"	занятие	1600 - 1 месяц (8 занятий); 1800 - 1 месяц (12 занятий)
2.1.20	Кружок «Юная леди»	занятие	1200 - 1 месяц (4 занятия)
2.1.21	Кружок «Говорим правильно»	занятие	1200 - 1 месяц (4 занятий); 2400 – 1 месяц (8 занятий)
2.2	Организация и проведение вечеров отдыха, праздников трудовых коллективов и профессиональных сообществ, корпоративных мероприятий, детских праздников, дней рождений, выпускных вечеров, торжественного вручения аттестатов/дипломов, торжественной росписи свадебных пар, обрядов именнаяречения (разработка сценариев, звуковое сопровождение, живая музыка, услуги по освещению, услуги ведущего, подготовка и демонстрация оригинальных шоу-номеров, создание видеопрезентаций и т.д.)	мероприятие	Цена договорная
2.2.1	Торжественная роспись свадебной пары в присутствии гостей в торжественной обстановке, с использованием аппаратуры	мероприятие	2000
2.2.2	Живая музыка - музыкальное сопровождение торжественной росписи свадебной пары (30 минут) 1 инструмент 2 инструмента 3 инструмента	мероприятие	2000-3000 2000 2500 3000
2.2.3	Фольклорные номера и постановки для праздничных мероприятий 1 певец без живого музыкального сопровождения; 1 певец с музыкантом (баян, гусли, балалайка и т.п.) Ансамбль из 3х-5ти человек Ансамбль от 6 до 10 человек. Хор свыше 10 человек Ансамбль с выездом из стен КЦ	мероприятие	2000 – 8000 2000 3000 4000 5000 8000 8000

¹ Цена зависит от продолжительности занятия, количества занимающихся одновременно

2.2.4	Песочное шоу Индивидуальное занятие по подготовке песочного ролика в КЦ Песочное шоу на детском празднике Песочное шоу на свадьбах и корпоративах Песочное шоу с выездом из КЦ, с транспортировкой стола и аппаратуры	мероприятие	1000 – 5000 1000 2000 3000 5000
2.2.5	Цирковые и оригинальные шоу Фокусы на 5 минут Цирковой номер на 5-10 минут Постановка танца или оригинального номера от молодоженов Шоу «Прощание с девичьей фамилией» Программа на 15 минут от 3 до 5 номеров с участием свыше 3 человек. Программа с выездом из стен КЦ	Мероприятие	500-3000 500 800 1000 – 1 занятие 1500 3000 3000
2.2.6	Шоу мыльных пузырей С использованием только генератора мыльных пузырей Шоу с аниматором на 30 минут	мероприятие	1000-5000 1000 5000
2.2.7	Создание и демонстрация видеопрезентаций (слайд-шоу) по индивидуальным заказам Видеопрезентация из 3 фото Видеофильм для дня рождения или свадьбы из 10-12 фотографий Видеофильм для организаций на 12-20 фотографий без обработки фото Видеофильм с обработкой фото от 20 до 50 фотографий	видеопрезентация	500 – 10000 500 2000 5000 10000
2.3	Новогдние поздравления с выездом на дом: «Дед Мороз и Снегурочка в гостях у вашего ребенка»	мероприятие	1500 - 3500 ²
2.4	Проведение научных форумов, конференций, симпозиумов, семинаров, круглых столов	мероприятие	Цена договорная
2.5	Показ кинофильмов	кинофильм	150
3	Организация просветительской деятельности:		
3.1	Проведение мастер-классов по актерскому мастерству, хореографии	мастер-класс	200
3.2	Проведение индивидуальных мастер-классов по хореографии (постановка танцев по индивидуальным заказам)	мастер-класс	500
3.3	Проведение мастер-классов по прикладному искусству	мастер-класс	300
3.4	Проведение интеллектуальных мастер-классов (викторины, игры, сказки и т. п.)	мастер-класс	50-350 ³
3.5	Организация выставок, вернисажей, тематических ярмарок-выставок (книги, музыка, игрушки народных промыслов, изделия прикладного искусства и т.д.)	мероприятие	Цена договорная
4	Прочие услуги:		
4.1	Студия звукозаписи (запись и сведение до 8 каналов одновременно; запись речи, поздравительные письма, аудиокниги; запись игры на инструменте; запись вокала под минус, акустический/электрический инструмент; запись хора, классических и симфонических оркестров, ансамблей народных инструментов; запись коммерческой аудиорекламы для размещения на радиостанции)	условная единица	Цена договорная

² Цена зависит от даты выезда и продолжительности мероприятия

³ Цена зависит от возраста занимающихся, количества занимающихся одновременно, продолжительности занятий

4.2	Прокат театральной одежды, аудиовизуального, светотехнического и звукотехнического оборудования	в зависимости от вида оборудования	Цена договорная
4.3	«БиблиоНяня»	занятие	100 - 1 час
4.4	Ксерокопирование печатных изданий и документов (формат А4)	1 копия	10
4.5	Аренда помещений	м2	По договору

Директор МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»



 М.Б. Дайн

Главный бухгалтер МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»



И.В. Петухова

УТВЕРЖДАЮ



Руководитель администрации
городского поселения Хотьково
И. В. Болохов

Приложение 3
к Положению о порядке и условиях оказания платных услуг
МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»

ДОГОВОР № _____
на оказание услуг
Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр Елизаветы Мамонтовой»

г. Хотьково

« ____ » _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр Елизаветы Мамонтовой» (МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Дайн Марии Борисовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(Фамилия, Имя, Отчество – мать, отец, опекун, попечитель)

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик»,

и

(Фамилия, Имя, Отчество ребенка (потребителя услуг), дата рождения)

именуемый (ая) в дальнейшем «Потребитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора является предоставление Исполнителем услуг (занятий)

1.2. Количество и продолжительность занятий определяется согласно рабочей программе.

1.3. В часы оказания услуг засчитывается время плановых занятий (согласно расписанию), сводных репетиций, а так же участие Потребителя в культурно-массовых мероприятиях и конкурсах.

2. Обязанности Сторон.

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных п. 1.1 настоящего договора.

Услуги оказываются в соответствии с утвержденным Положением «О порядке оказания платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр Елизаветы Мамонтовой» городского поселения Хотьково Сергиево-Посадского муниципального района Московской области».

2.2. Заказчик (родитель) обязан:

2.2.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги.

2.2.2. Своевременно уведомить Исполнителя о наличии уважительной причины (болезни) отсутствия Потребителя на занятиях.

2.2.3. Предоставить Исполнителю документ (справку), подтверждающий причину отсутствия Потребителя на занятиях в случае его болезни.

2.2.4. Предоставить Исполнителю документ (справку) об отсутствии противопоказаний к физическим нагрузкам (если они предусмотрены для данного вида¹).

2.2.5. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Потребителя или его отношению к получению услуг.

2.2.6. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.7. Обеспечить посещение Потребителем занятий согласно расписанию.

2.3. Потребитель обязан:

2.3.1. Посещать занятия, указанные в расписании.

2.3.2. Приходить на занятия не позже, чем за 15 минут до начала занятия.

2.3.3. Соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя и другим занимающимся.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.3.5. Не пропускать занятия без уважительной причины.

2.3.6. Предупреждать преподавателя заранее о предстоящем пропуске занятий или отсутствие его на концерте.

3. Права Сторон.

3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. Направить своего представителя для присутствия на занятиях, в целях проверки и контроля исполнения договора.

3.1.2. Изменять стоимость оказываемой услуги, но не чаще, чем 2 раза в год.

3.1.3. Контролировать посещаемость занятий, создавать, сопоставлять и исследовать статистические данные.

3.1.4. Отказать Заказчику и Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик, Потребитель в период действия договора допускали нарушения, предусмотренные гражданским Кодексом РФ и настоящим договором, дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

3.1.5. Заменить руководителя кружка, студии, секции и т.д. на другого специалиста.

3.1.6. Переносить занятия в связи с проведением областных и городских мероприятий, а также болезнью руководителя кружка, секции, студии и т.д. на другую дату и время.

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. Получать информацию, касающуюся способностей и успехов Потребителя, а также его поведения и отношения к занятиям.

3.2.2. Заказчик и Потребитель, надлежащим образом исполнившие свои обязательства по настоящему договору, имеет преимущественное право на заключение договора на новый срок по истечении срока действия настоящего договора.

3.3. Потребитель вправе:

3.3.1. Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся выполнения вышеуказанной услуги;

3.3.2. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний (навыков) и критериях этой оценки;

3.3.3. Принимать участие в социально-культурных мероприятиях, организуемых Исполнителем.

4. Стоимость и оплата услуг.

4.1. Заказчик ежемесячно до 15-го числа каждого месяца оплачивает услуги, указанные в п.1.1 настоящего договора.

4.2. Стоимость услуги составляет:

(цифрами и прописью указывается денежная сумма в рублях)

4.3. Стоимость услуги может быть изменена в соответствии с утверждённым прейскурантом цен. Изменение стоимости услуги оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

4.4. Оплата удостоверяется квитанцией или билетом, полученным в кассе МБУК «Центр

¹ Данный пункт включается, если оказываемые услуги подразумевают физические нагрузки

Елизаветы Мамонтовой»

4.5. Перерасчет по оплате за месяц может быть произведен только при пропуске не менее четырех занятий в месяц², при наличии уважительных причин отсутствия ребенка на занятиях (при предъявлении Заказчиком копии медицинской справки). Оплата услуги производится полностью при пропуске занятий по неуважительным причинам.

5. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.3. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика (Потребителя) об отказе от исполнения договора.

6. Ответственность сторон.

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей на условиях, установленных этим законодательством.

6.2. Претензии и споры, возникающие между Заказчиком (Потребителем) и Исполнителем, разрешаются по соглашению сторон с возможным привлечением независимых экспертов или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

7. Срок действия договора и другие условия.

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до «___» _____ 201__ г.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу

8. Адреса и реквизиты сторон.

Исполнитель	Заказчик (родитель,опекун,попечитель)	Потребитель (дети, подростки)
МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»		
Юридический адрес:		
141371, Московская область, Сергиево-Посадский район, г. Хотьково, ул. Михеенко, д. 21	(ФИО)	(ФИО ребенка)
Фактический адрес:		
141371, Московская область, Сергиево-Посадский район, г. Хотьково, ул. Калинина, д. 4а	(Паспортные данные)	(Д/с, школа)
Банковские реквизиты:		
р/с 40701810500001000174,		
Отделение I Москва, БИК 044583001		
ИНН 5042136002, КПП 504201001	(Адрес места жительства)	(Адрес места жительства)
	(Контактный телефон, e-mail)	
Директор МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»		
_____ М.Б. Дайн	_____/_____/	
	(подпись) (расшифровка)	

² Перерасчет по оплате за месяц производится при пропуске более четырёх занятий в месяц, если занятия проходят 2 раз в неделю;



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель администрации
городского поселения Хотьково
И. В. Болохов

Приложение 4
к Положению о порядке и условиях оказания платных услуг
МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»

**Положение об оплате труда работников
за счет средств, полученных от платных услуг,
оказываемых муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Центр Елизаветы Мамонтовой»**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Распоряжением Министерства культуры Московской области от 22.11.2012 г. № 277-р (ред. от 04.03.2013) «Об утверждении Перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) на платной основе муниципальными учреждениями Московской области, подведомственными Министерству культуры Московской области на 2013 год», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 года № 2300-1-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры городского поселения Хотьково «Центр Елизаветы Мамонтовой».

2. Настоящее Положение вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» (далее Учреждение) в выполнении установленных плановых заданий платным услугам.

3. Настоящее Положение распространяется на всех штатных специалистов Учреждения.

4. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, предварительно согласованные с администрацией городского поселения Хотьково.

5. Порядок формирования и использования средств на оплату труда работников, занятых оказанием платных услуг, определяется директором Учреждения.

6. Расходы на оплату труда, связанные с оказанием платных услуг распределяются следующим образом:

- оплата труда (в том числе налоговые начисления) персонала непосредственно оказывающего платные услуги (организация работы кружков, проведение мастер-классов) производится в размере 50 % от вырученных средств (для каждого кружка);
- оплата труда персонала от иных платных услуг (не более 50 %), определяется в соответствии с личным вкладом каждого в общий результат работы, согласно приказу Директора.

Директор МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»



М.Б. Дайн

Гл. бухгалтер МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»

И.В. Петухова



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель администрации
городского поселения Хотьково
И. В. Болохов

Приложение 5
к Положению о порядке и условиях оказания платных услуг
МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»

Положение об оплате труда внештатных работников, оказывающих платные услуги в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр Елизаветы Мамонтовой»

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Распоряжением Министерства культуры Московской области от 22.11.2012 г. № 277-р (ред. от 04.03.2013) «Об утверждении Перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) на платной основе муниципальными учреждениями Московской области, подведомственными Министерству культуры Московской области на 2013 год», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 года № 2300-1-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры городского поселения Хотьково «Центр Елизаветы Мамонтовой».
2. Настоящее Положение вводится в целях развития и расширения культурно-досуговой деятельности МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» (далее Учреждение).
3. Настоящее Положение распространяется на всех граждан, привлекаемых для оказания платных услуг в Учреждении на основании договор возмездного оказания услуг (далее Исполнители).
4. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, предварительно согласованные с администрацией городского поселения Хотьково.
5. Порядок формирования и использования средств на Исполнителей оплату труда внештатных сотрудников, оказываемых платные услуги, определяется директором Учреждения.
6. Оплата за оказание платных услуг Исполнителям осуществляется следующим образом:
– на основании договора возмездного оказания и акта оказанных услуг Исполнителю выплачивается 60 % от общей выручки за оказанную им услугу (при этом все налоговые выплаты оплачиваются Исполнителем); остальные 40 % - идут на развитие Учреждения.

Директор МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»

М.Б. Дайн

Гл. бухгалтер МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»

И.В. Петухова

