Приложение №1 к Приказу
от 07.08 2015
№ 46/15

ПОЛОЖЕНИЕ

о платных услугах, оказываемых Муниципальным учреждением культуры "Историко-мемориальный музей-заповедник "Подолье"

I. Общие положения.

1.1. Положение о платных услугах, оказываемых Муниципальным учреждением культуры "Историко-мемориальный музей-заповедник "Подолье" (далее - Положение), предоставляемых Муниципальным учреждением культуры "Историко-мемориальный музей-заповедник "Подолье" (далее - Музей), определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг, порядок формирования доходов за счет привлеченных финансовых средств из внебюджетных источников, поступивших от оказания платных услуг

1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 2, 50, 120, 136, 138, 218, 290 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 24, 26 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7- ФЗ «О некоммерческих организациях», статьями 4,10,12,16,27,37 Закона Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей», статьями 46,47,52 Закона Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 26.05.1996 г. №54 «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и Уставом Музея.

1.3. Платные услуги – услуги, оказываемые Музеем в рамках своей основной деятельности сверх установленного муниципального задания, а также в пределах установленного муниципального задания в случаях, определенных федеральными законами.

1.4. Потребитель – юридическое или физическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее, приобретающее или использующее услугу исключительно для собственных нужд, не связанных с извлечение прибыли.

1.5. Исполнитель – Музей, оказывающий платные услуги. Помимо основной деятельности, располагая квалифицированными кадрами, специальной аппаратурой, объемом информации и другими видами знаний в области музееведения, имеет право оказывать платные услуги населению в соответствии с уставной деятельностью Музея.

1.6. Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности Музея, финансируемой из средств бюджета.

1.7. Платные услуги оказываются Музеем с целью всестороннего удовлетворения культурных и духовно-нравственных потребностей граждан и юридических лиц согласно перечню платных услуг, повышения эффективности работы, улучшения качества услуг, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы, развития массовых культурных мероприятий, направленных на культурное развитие, стимулирования труда работников.

1.8. Задачами оказания платных услуг являются:

- создание благоприятных условий для сохранения и естественного развития культурного наследия;

- осуществление государственной политики в области сохранения, изучения, развития традиционной народной культуры;

- поддержка и развитие информационных ресурсов в сфере культуры;

- оптимизация и упорядочение ценообразования на платные услуги, оказываемые учреждением;

- обеспечения возможности планирования финансово-экономических показателей из средств от приносящей доход деятельности;

- повышение качества оказываемых услуг.

1.9. Перечень платных услуг, оказываемых Музеем, утверждается приказом директора на основании Прейскурант платных услуг, утвержденных Постановлением Главы города Подольска.

2. Порядок организации оказания платных услуг.

2.1. Настоящее положение определяет правовые, экономические, организационные основы предоставления платных услуг Музея населению и организациям.

2.1. Музей самостоятельно утверждает перечень платных услуг (работ, а также размер платы за услуги (работы), устанавливает стоимость платных услуг, включая цены на билеты Музея, с учетом предложения, себестоимости, рентабельности, срочности, уровня инфляции. Цены на все виды платных услуг устанавливаются в соответствии с основами законодательства о культуре, методическим рекомендациями, кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен (тарифов) на отдельные виды работ, товаров, услуг.

2.2. Прейскурант платных услуг, оказываемых Музеем, утверждается Постановлением Главы города Подольска.

2.3. При взимании платы предоставляют льготы, которые установлены законодательством для отдельных категорий граждан.

2.4. Платные услуги предоставляются физическим и юридическим лицам (далее - потребители) на основании письменных договоров или бланков строгой отчетности (билеты, квитанции установленной формы), с указанием в нем номера, суммы оплаты.

2.5. Музей обязан до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию о Музее и оказываемых услугах (в том числе путем размещения информации на сайте).

2.6. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Музея.

2.7. Платные услуги осуществляются штатными работниками Музея либо привлеченными специалистами.

2.8. Руководство деятельностью Музея по оказанию Платных услуг осуществляет директор, который несет ответственность за качество оказания платных услуг, осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, согласовывает с сотрудниками Музея возможность выполнения, объемы, сроки, стоимость платных услуг в соответствии с Прейскурантом, координирует работу по выполнению

договоров по оказанию платных услуг, осуществляет прием заказов на разовые платные услуги или обслуживание по договору, обеспечивает выполнение объемов, сроков, качества платных услуг и несет ответственность за их исполнение.

3. Порядок зачисления и распределения доходов от платных услуг.

3.1. Размер платы за услуги определяется на основании:

- размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на оказание Музеем услуг по основным видам деятельности, а также на содержание имущества Музея с учетом анализа фактических затрат Музея на оказание платных услуг по основным видам деятельности в предшествующие периоды;

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

- анализа существующих и прогнозируемых объемов рыночных предложений на аналогичные услуги и уровня цен (тарифов) на них;

- анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на услуги по различным категориям граждан.

3.2. Доходы Музея от платных услуг в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов по внебюджетным средствам.

3.3. Доходы от платных услуг зачисляются на лицевой счет Музея.

3.4. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, распределяются следующим образом:

– не более 60% направляются на оплату труда, включая начисления (премии за производственные результаты, материальную помощь, надбавки за производственные результаты, надбавки за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде и иные подобные показатели).

- не менее 40% направляются на укрепление и развитие материально-технической базы музея, оплату коммунальных услуг, приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения, звукового и свето-технического оборудования, ремонтные работы, проведение мероприятий и т.п.

3.5. Решение об установлении выплат стимулирующего характера работникам Музея принимается директором Музея на основании Положения о материальном стимулировании работников и оформляются соответствующим приказом.

3.6. Доходы, полученные Музеем от платных услуг, не использованные в текущем году, используются на основании сметы доходов и расходов средств следующего финансового года.

4. Порядок учета средств от платных услуг

4.1. Расчеты с юридическими лицами за оказание платных услуг осуществляются путем перечисления предусмотренной договором суммы на лицевой счет Музея.

По окончании работ заказчик подписывает акт о выполнении платных услуг.

4.2. Расчет за оказанные платные услуги наличными денежными средствами производится в Музее с использованием бланков строгой отчетности (квитанции, билеты, абонементы, экскурсионные путевки).

4.3. Первичный учет средств за оказанные платные услуги осуществляется в Музее.

5. Пожертвование и дарение.

5.1. Музей имеет право на получение пожертвований (даров, спонсорских средств) от физических лиц и юридических лиц, организаций в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.2. Музей, ведет обособленный учет всех операций по использованию по использованию пожертвованного имущества или средств.

6. Ответственность сторон по оказанию и получению платных услуг, контроль за качеством оказываемых платных услуг.

6.1. Ответственность за организацию и качество платных услуг возлагается на директора Музея.

6.2. Должностные лица Музея несут дисциплинарную ответственность за нарушение настоящего Положения, а также за неосуществление должностного

контроля за порядком предоставления и качеством платных услуг, а также материальную ответственность за нарушение порядка взимания средств от оказания платных услуг в соответствии с законодательством.

6.3. Музей оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные Договором.

6.4. За неисполненные или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

6.5. Споры возникающие между Потребителем и Музеем, разрешаются по согласованию сторон либо в установленном законодательством порядке.

6.6. Музей освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло в следствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

Приложение №2
к приказу № 46/15 от 07.08.2015

Прейскурант

платных услуг, оказываемых муниципальным учреждением культуры «Историко-мемориальный музей-заповедник «Подолье»

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Цена, рублей
1.	Экскурсионное обслуживание:		
1.1.	Обзорные экскурсии	1 экскурсионный час/ 1 человек	150
1.2	Тематические экскурсии	1 экскурсионный час/ 1 человек	250
2.	Посещение экспозиций музея без экскурсионного сопровождения		
2.1.	Входная плата за посещение экспозиций музея:		
2.1.1	Входная плата для граждан Российской Федерации	1 билет	20
2.1.2	Входная плата для детей	1 билет	15
2.1.3	Входная плата	1билет	50
2.2.	Входная плата за посещение экспозиций выставок, проводимых в музее		
2.2.1	Входная плата для граждан Российской Федерации	1 билет	50
2.2.2	Входная плата для детей	1 билет	25
2.2.3	Входная плата	1 билет	50
3.	Проведение групповых занятий по образовательным программам		
3.1		1 занятие	300
3.2.		1 билет	75
4.	Проведение концертов и спектаклей	1 билет	50
5.	Проведение театрализованных представлений	1 билет	250
6.	Проведение занятий по специализированным музейным программам		
6.1	лекции		
6.2	Лекционные абонименты	1абонемент	200
6.3	интерактивные занятия (группы от 10 человек)		
6.3.1		1 академический час	350
6.3.2		1 билет	50
7.	Прочие		

7.1	Фотосъемка		
7.1.1.	Любительская в экспозиции музея	1 билет	50
7.1.2.	Профессиональная в экспозиции музея	1 музейный предмет	500
7.2	Видеосъемка		
7.2.1	Любительская в экспозиции музея	1 билет	150
7.2.2	Профессиональная в экспозиции музея		
7.2.2.3		1 съемочный день	3000
7.2.2.4		1 зал экспозиции	2000
7.2.2.5		1 музейный предмет в экспозиции	750
7.3	Киносъемка		
	В экспозиции в использованием музейных предметов	1 час	3000
7.4	Предоставление музейных экспонатов для снятия копий	1 экспонат	500
7.5	Консультационно-справочное обслуживание		
7.5.1	Устная консультация	1 час	200
7.5.2	Справочное обслуживание	1 справка	100
7.5.3	Проведение мероприятий специализированных клубов и творческих объединений	1 билет	50
8.	Ксерокопирование		
8.1		1лист формат А4	10
		1лист формат А4	документ XVII в.- 1500
		1лист формат А4	документ XVIII в. - 1000
		1лист формат А4	Документ XIX в. - 500
		1лист формат А4	Документ XX в. - 250
		1лист формат А4	Документ XXIв. - 200
		1 лист формат А3	15
8.2	Копирование аудио- и видеозаписей из коллекции музея	1 час звукозаписи	100
8.3	Использование изображения предметов музейного фонда с учетом действующего законодательства	1 изображение	3000
8.4	Сканирование документов и фотографий из фондов музея	1 лист формат А4	документ XVII в.- 1500
			документ XVIII в. - 1000
			Документ XIX в. - 500
			Документ XX в. - 250
			Документ XXIв. - 200
8.5	Печать отсканированного изображения	1 стр.	50

8.6	Изготовление на цифровом носителе изображения предметов из музейных фондов	1 изображение	500
8.7	Прокат слайдов с тематикой музея	1 слайд в день	600
8.8	Проведение мастер-классов	1 академический час/ 1 человек	400
8.9*	Реализация сувениров, аудио- , видео- продукции	1 шт.	0т 20

*Стоимость определяется от вида продукции