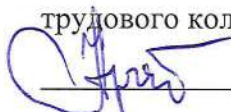


Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
ПРИМОРСКИЙ КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный представитель

трудового коллектива

 С.В. Фишер

«07» 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 А.А. Михайлова

«07» 08 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
СПб ГБУ «ПРИМОРСКИЙ КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР»
и иной приносящей доход деятельности**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления платных услуг Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Приморский культурный центр» (далее – учреждение).
- 1.2. Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности учреждения на основании пункта 2.3 Устава учреждения. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.
- 1.3. Платные услуги предоставляются физическим лицам.
- 1.4. Платные услуги предоставляются учреждением с целью:
 - более полного удовлетворения потребностей заинтересованных потребителей, повышения комфортности и полноценности их обслуживания,
 - расширения ассортимента культурно-досуговой деятельности, предоставляемой населению,
 - реализации права потребителей на удовлетворение их потребностей,
 - получения дополнительных финансовых источников для укрепления материально-технической базы учреждения и материального стимулирования работников учреждения.
- 1.5. Платные услуги являются формой инициативной хозяйственной деятельности, регулируемой следующими нормативно-правовыми документами:
 - Гражданским кодексом Российской Федерации
 - Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
 - «Основами законодательства Российской Федерации о культуре»;
 - Законом РФ «О защите прав потребителей»;
 - Уставом СПб ГБУ «Приморский культурный центр»;
 - Настоящим Положением.
- 1.6. Для предоставления платных услуг на период работы по проведению кружков на платной основе могут привлекаться как штатные работники, так и иные лица, на основании срочных трудовых договоров.
- 1.7. В настоящем Положении применяются следующие понятия:
Цена – денежное выражение ценности оказываемой услуги;
Заказчик – физическое, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заказывающие для себя или потребителя платные услуги и оплачивающие их;
Потребитель – лицо, получающее платные услуги, которые заказал и приобрел для него Заказчик (в случае, если договор заключается в пользу третьего лица (Заказчик не является непосредственным получателем услуг), то такое лицо в договоре именуется «Потребитель»).

2. Порядок предоставления платных услуг населению.

- 2.1. Учреждение определяет виды платных услуг в соответствии со своими ресурсными возможностями. Приоритетным для учреждения является выполнение государственного задания.
- 2.2. Учреждение предоставляет бесплатную, доступную и достоверную информацию:
 - о режиме работы учреждения;
 - о перечне платных услуг с указанием их стоимости;
 - об условиях предоставления льготы;

- о порядке и условиях предоставления платных услуг.
- 2.3. При организации платных услуг учреждение:
 - планирует свою деятельность по видам, формам, срокам и объемам платных услуг в годовых и месячных планах;
 - ведет учет предоставления платных услуг по их видам;
 - выдает документы на оплату (квитанции на оплату услуг).
- 2.4. Ответственность за организацию, предоставление и качество платных услуг несут:
 - директор учреждения либо лицо, временно исполняющее его обязанности,
 - лица, ответственные за организацию платных услуг, назначенные приказом директора,
 - лица, ответственные за организацию платных услуг по Домам культуры, назначенные приказом директора.
- 2.5. Платные услуги оформляются договором с Заказчиком, в котором устанавливаются порядок и сроки оплаты. В случае несвоевременной оплаты учреждение вправе прекратить оказывать платные услуги до полного погашения задолженности.

3. Виды платных услуг, оказываемых Учреждением.

- 3.1. Учреждение оказывает следующие виды платных услуг:
 - творческие занятия в кружках и спортивных секциях;
 - развивающие занятия;
 - клубы раннего развития;
 - клубы по интересам;
 - организация досуговой деятельности;
 - услуги по предоставлению сценическо-постановочных средств;
 - проведение мероприятий.
- 3.2. Перечень платных услуг, предоставляемых учреждением, определяется руководством учреждения, корректируется по мере необходимости и утверждается директором учреждения, либо лицом, временно исполняющим его обязанности, и согласовывается с администрацией Приморского района.
- 3.3. К иной приносящей доход деятельности относятся: целевые средства, в том числе целевые пожертвования, гранты физических и юридических лиц и иные поступления.

4. Цены на услуги и форма оплаты.

- 4.1. Учреждение самостоятельно устанавливает цены на платные услуги на основании мониторинга цен и рыночной стоимости аналогичного вида услуг, а также стоимости расходов, связанных с оказанием услуг. Ценовая политика учреждения основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей потребителей, учитывает потребительскую значимость услуг, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других организаций.
- 4.2. Цены на услуги, предоставляемые населению, устанавливаются и варьируются в зависимости от:
 - результатов мониторинга;
 - себестоимости работы;
 - планируемой рентабельности;
 - уникальности предоставляемых услуг;

- особых условий выполнения услуги (количество занятий в месяц, возрастные категории групп).
- 4.3. Регулирование цен осуществляется путем установления фиксированной цены на платные услуги.
 - 4.4. Цены на услуги могут изменяться не более двух раз в год.
 - 4.5. Оплата услуг производится по безналичному расчету в соответствии с заключенным договором и квитанцией об оплате.

5. Порядок заключения договоров.

- 5.1. Учреждение обязано до заключения договора о предоставлении платных услуг и в период его действия предоставлять Заказчику достоверную информацию об оказываемых платных услугах. Такая информация должна обеспечивать Заказчику возможность правильного выбора соответствующих услуг.
- 5.2. Информация предоставляется учреждением в месте фактического осуществления платной деятельности (на стендах, размещенных в общедоступных местах).
- 5.3. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:
 - полное наименование учреждения, его местонахождение;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя учреждения;
 - наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика;
 - место нахождения или место жительства Заказчика;
 - телефон Заказчика;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) Потребителя;
 - права, обязанности и ответственность учреждения, Заказчика и Потребителя;
 - полная стоимость услуг, порядок их оплаты;
 - форма занятий;
 - порядок изменения и расторжения договора;
 - другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг.
- 5.4. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на стендах в домах культуры и на официальном сайте Учреждения на дату заключения договора.
- 5.5. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Учреждения в случае просрочки оплаты стоимости платных услуг.

6. Порядок распределения и использования внебюджетных средств.

- 6.1. Доходы, полученные от всех видов приносящей доход деятельности, а также благотворительные и целевые взносы и пожертвования, поступают в денежной форме на лицевой счет учреждения и/или в виде материальных ценностей путем постановки на баланс учреждения.
- 6.2. Полученный доход находится в полном распоряжении учреждения и расходуется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном порядке.
В том числе учреждение самостоятельно определяет долю средств от платной деятельности, направляемую на оплату труда, стимулирование (поощрение)

- работников и на оснащение материально-технической базы, и предварительно формирует смету доходов и расходов по платной деятельности.
- 6.3. Расходование денежных средств, полученных от реализации платных услуг, производится согласно Положения о расходовании внебюджетных средств в соответствии с уставными целями.
 - 6.4. Ответственность за соблюдение финансовой дисциплины несет директор учреждения, либо лицо, временно исполняющее его обязанности.
 - 6.5. Учреждение составляет план доходов и расходов от платной деятельности. Корректировка плана производится по мере необходимости и утверждается директором Учреждения. Основные показатели сводного плана финансово-хозяйственной деятельности разрабатываются (корректируются) экономистом и утверждаются директором Учреждения