

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «ДК ЗАТО Звёздный»
Е. В. Коноплева
«01» октября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ В МБУК «ДК ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг (далее - Положение) в МБУК «ДК ЗАТО Звёздный», определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг, порядок формирования доходов и осуществления расходов по приносящей доход деятельности, регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату) в МБУК «ДК ЗАТО Звёздный», не включенных в государственное (муниципальное) задание Учреждения, предоставление информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (выполнению работ за плату) (далее – услуги и работы соответственно), определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заказчики) за оказание услуг (выполнение работ).

1.2. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Дворец культуры ЗАТО Звёздный» (далее по тексту – Учреждение) в части оказания платных услуг.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (с последующими изменениями и дополнениями);

- Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Федеральным Законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ ст.24 и ст.26 «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями и дополнениями); Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Законом от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре»;

- Законом от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;

- Федеральным Законом от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Федеральным Законом от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Федеральным Законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

- Федеральным Законом от 27.07.2010 г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- приказами Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

- Госстандартом ГОСТ Р 50646-2012 «Услуги населению. Термины и определения»;

- Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства» (с последующими изменениями и дополнениями);

и иными нормативными правовыми актами.

1.4. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

Исполнитель услуги - МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» (далее - Учреждение).

Потребитель услуги - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются, либо получающее услуги лично.

Платная услуга - услуга, оказываемая Учреждением сверх основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Оказание услуг (выполнение работ), не включенных в задание Учреждения, физическим и юридическим лицам (далее – заказчикам) осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.

1.5. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения. Платные услуги учреждения являются частью хозяйственной деятельности учреждения и регулируются Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Уставом учреждения, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность хозяйствующих субъектов, и оказываются в соответствии с перечнем платных услуг (приложение прилагается).

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются Директором Учреждения.

1.7. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в Положение потребитель получает через средства массовой информации или непосредственно от Учреждения.

1.8. В Учреждении на официальном сайте размещается Положение и вся необходимая информация о видах услуг, предоставляемых на платной основе, об условиях предоставления платных услуг и ценах на них, о льготах для отдельных категорий граждан.

1.9. Предоставление платных услуг для несовершеннолетних потребителей осуществляется с согласия родителей на добровольной основе с учетом соблюдения требований СанПиН.

2. Цели и задачи оказания платных услуг

2.1. Целью оказания платных услуг является эффективное использование муниципального имущества, закрепленного за муниципальным учреждением; расширение перечня и увеличения объемов предоставляемых услуг в области культуры, досуга, физкультуры и спорта; привлечение средств в бюджет из дополнительных источников, обновления и расширения материально-технической базы учреждения культуры и увеличения оплаты труда работников; упорядочение процедуры предоставления платных услуг (планирование, использование, учет и отчетность доходов); улучшение качества услуг, через внедрение новых и прогрессивных форм культурного обслуживания населения; использование передового опыта организации и совершенствования работы учреждений культуры.

2.2. Задачами оказания платных услуг является: введения единого порядка на предоставление платных услуг; оптимизация и упорядочение ценообразования на платные услуги, оказываемые учреждением; обеспечение возможности планирования финансово-экономических показателей, мониторинга их выполнения; повышение эффективности работы учреждения; обеспечение ценовой доступности услуг учреждения для всех слоев населения; стимулирование внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышения качества оказываемых услуг; материальное стимулирование и повышение доходов работников учреждения; и другие.

3. Виды платных услуг

3.1. Виды платных услуг определяются с учетом имеющихся условий для предоставления данных услуг.

3.2. Учреждение имеет право оказывать платные услуги при условии, если данный вид деятельности предусмотрен уставом Учреждения.

3.3. Перечень оказываемых Учреждением платных услуг (Приложение № 1) и порядок их предоставления обязательно приводится в Уставе учреждения. Если Учреждение оказывает платные услуги по виду деятельности, которая является лицензируемой, то ему следует иметь лицензию на её осуществление. Учреждение имеет право осуществлять платные услуги в случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и администрации ЗАТО Звёздный.

3.4. Подробный перечень платных услуг утверждается Директором Учреждения.

4. Правила, условия и порядок оказания платных услуг

4.1. Оказание Учреждением платных услуг возможно при наличии: Положения **ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ В МБУК «ДК ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ»**, утверждённого приказом МБУК «ДК ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ»; Перечня платных услуг, предоставляемых МБУК «ДК ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ», с указанием их стоимости.

4.2. Расчет с Потребителем за предоставленные платные услуги Учреждение производит, руководствуясь «Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации», «Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, в том числе Центрального банка России.

4.3. Платные услуги, оказываемые Исполнителем, предоставляются Потребителю на основании Договора, билета (с указанием в них номера, суммы оплаты,) или иного документа, подтверждающего оплату Потребителем услуги. Разовые посещения осуществляются по чекам или квитанциям, форма которых утверждена действующим законодательством Российской Федерации, как бланк строгой отчетности. При оформлении Договора на оказание платных услуг используется форма типового Договора. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй - у Потребителя.

4.3.1. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование муниципального учреждения-исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, бюджетный и лицевой счет;
- наименование и реквизиты Потребителя - юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Потребителя - физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;
- срок и порядок оказания услуги;
- стоимость услуги и порядок её оплаты;
- требования к качеству оказываемой услуги;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а также подпись Потребителя.

4.4. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, в том числе на бесплатной основе, а также довести до Потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

4.4.1. Наименование (фамилия, имя, отчество - для индивидуального предпринимателя) и место нахождения (юридический адрес) Исполнителя, а также сведения о наличии лицензии на право ведения деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего (если деятельность лицензируется).

4.4.2. Весь перечень предоставляемых услуг.

4.4.3. Прейскурант цен (тарифов).

4.4.4. Порядок приема в платные группы.

4.4.5. Предельная наполняемость групп.

4.4.6. Перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, предоставляемых при оказании платных услуг.

4.3. Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию Потребителя:

4.3.1. Устав муниципального учреждения.

4.3.2. Лицензию на осуществление деятельности (при наличии) и другие документы, регламентирующие организацию процесса.

4.3.3. Адрес и телефон органа управления учреждения.

4.3.4. Образец Договора на оказание платных услуг.

4.5. Исполнитель обязан сообщать Потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной услуге сведения.

4.6. При заключении Договоров на оказание платных услуг Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другими в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. Режим работы по перечню платных услуг устанавливается Учреждением. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план.

4.8. Платные услуги осуществляются штатными работниками Учреждений либо привлеченными квалифицированными специалистами.

4.9. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию Потребителя или по желанию его родителей (законных представителей).

4.10. При предоставлении платных услуг Учреждение обязано иметь следующие документы:

- должностную инструкцию ответственного за организацию платных услуг;
- договоры с Потребителями на оказание платных услуг;
- документы, подтверждающие оплату услуг;
- перечень платных услуг;

4.11. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке несет ответственность за качество оказания платных услуг, осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

4.12. Деятельность Учреждений по оказанию платных услуг согласно Налоговому кодексу Российской Федерации является предпринимательской.

4.13. Для оказания платных услуг руководитель Учреждения обязан:

- изучить потенциальный спрос на услуги и определить предполагаемый контингент занимающихся;
- создать условия для предоставления платных услуг;
- издать приказ об организации работы Учреждения по оказанию платных услуг, предусматривающий виды оказываемых платных услуг, кадровый состав, механизм оплаты труда и иные условия, сопутствующие организации оказания платных услуг.

При необходимости Исполнитель размещает свою рекламу в средствах массовой информации с целью информирования населения об оказываемых платных услугах.

4.14. При обнаружении несоответствия оказанных платных услуг условиям Договора на оказание услуг Потребитель вправе по своему выбору потребовать:

- предоставление услуг в полном объеме в соответствии с заключенным Договором;
- назначения нового срока оказания услуг;
- соответствующего уменьшения стоимости оказываемых услуг;
- расторжения Договора и полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки в оказании платных услуг не устранены Исполнителем, либо имеют существенный характер.

4.15. Средства от платных услуг, поступающие по безналичному расчету, перечисляются Потребителем в установленном порядке на лицевой счет Исполнителя. Потребители платных услуг обязаны оплатить их в порядке и в сроки, которые указаны в Договоре, и согласно законодательству Российской Федерации получить документ, подтверждающий оплату услуг (банковскую квитанцию с отметкой об оплате либо кассовый чек). Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств потребителями платных услуг.

4.16. При расчете с населением оплата за оказание платных услуг производится с применением контрольно-кассовой техники либо специальных бланков строгой отчетности.

4.17. Муниципальное бюджетное учреждение не может оказывать платные услуги взамен основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

4.18. Оплата платных услуг производится в соответствии с Перечнем платных услуг, с указанием их стоимости. Расчеты за

предоставленные услуги производятся с применением бланков строгой отчетности – чеков, выдаваемых менеджером по социально – культурной деятельности и отделом бухгалтерского учёта и отчетности МБУ ДО ДЮСШ «Олимп».

4.19. Оплата за предоставленные услуги Учреждением осуществляется Потребителем безналичным путем или наличными деньгами с выдачей сотрудником Учреждения Потребителю чека установленного образца.

4.20. Учреждение 1 раз в месяц до 10 числа, месяца следующего за отчетным, сдает полученные средства в отдел бухгалтерского учета и отчетности МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» по приходному кассовому ордеру в соответствии с Реестром сдачи денежных средств, полученных от предоставления платных услуг МБУК «ДК ЗАТО Звёздный», в кассу отдела бухгалтерского учёта и отчетности МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» (Приложение № 2).

4.21. Полученные Учреждением от платных услуг доходы учитываются на отдельном специальном счете и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.22. Раздельный статистический и бухгалтерский учет и отчетность Учреждения по основной деятельности и по платным услугам осуществляется отделом бухгалтерского учёта и отчетности МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» в соответствии с требованиями Инструкции по бюджетному учету от 01.07.2013г. № 65н, утвержденной Министерством финансов, Налогового Кодекса Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами.

5. Цены

5.1. Цены на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом развития материальной базы муниципального бюджетного учреждения.

5.2. Утвержденный Прейскурант цен на все виды оказываемых учреждением платных услуг, должен находиться в доступном для Потребителей месте.

Цены на платные услуги, предоставляемые Учреждением, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края и органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный на основании процесса определения себестоимости на единицу услуги – калькулирования. Калькулирование платных услуг, предоставляемых МБУК «ДК ЗАТО Звёздный», осуществляет отдел бухгалтерского учёта и отчетности.

5.3. Учреждение не вправе допускать возмещения расходов, связанных с предоставлением платных услуг, за счет бюджетных средств на финансирование основной деятельности.

5.4. Стоимость платных услуг формируется на основании калькуляций, составляемых отделом бухгалтерского учёта и отчетности МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» с учетом:

- материальных и трудовых затрат;
- накладных расходов;
- налогов и иных обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством;
- обоснованной прибыли;
- требований отраслевых инструкций по вопросам планирования, учета и калькуляции

себестоимости услуг, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Пермского края, органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный по вопросам ценообразования на платные услуги.

5.5. В стоимость платных услуг может включаться инвестиционная составляющая в размере не более 10% себестоимости платной услуги.

5.6. В случае, когда рассчитанная цена не удовлетворяет потребительский спрос, Учреждение вправе своим приказом в соответствии со ст. 52 Основ законодательства Российской Федерации о культуре самостоятельно установить цену в соответствии со спросом Потребителей.

5.7. Изменение действующих цен на платные услуги производится самим Учреждением, без согласования Учредителя.

5.8. Основанием для пересмотра стоимости платных услуг являются:

- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами более чем на 5%;

- изменение в действующем законодательстве Российской Федерации системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в производстве конкретных услуг.

5.9. Наличие хотя бы одного из перечисленных факторов является основанием для рассмотрения вопроса об изменении цен на платные услуги.

5.10. Учреждение вправе предоставлять льготы по оказанию платных услуг отдельным категориям граждан. Возмещение расходов Учреждения, связанных с предоставлением льгот Потребителям, осуществляется за счет средств от оказания платных услуг.

5.11. Перечень льготных категорий граждан и предоставляемых льгот устанавливается Учреждением самостоятельно и утверждается приказом МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» по согласованию с администрацией ЗАТО Звёздный.

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

6.1. При формировании бюджета на очередной финансовый год муниципальное бюджетное Учреждение утверждает план ФХД с объемами по поступлению и расходованию денежных средств от приносящей доход деятельности.

6.2. В пределах плана ФХД по оказанию платных услуг Учреждение оплачивают расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельностью, в соответствии с КОСГУ.

Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности распределяются на:

- премии за производственные результаты;
- материальную помощь;
- за организацию и проведение новогодних мероприятий в соответствии с коэффициентом участия работников, принимавших участие в платных мероприятиях;
- надбавки за производственный результат;
- надбавки за профессиональное мастерство;
- за высокие достижения в труде и иные подобные показатели;
- на укрепление и развитие материально-технической базы;
- на оплату коммунальных услуг при превышении лимитов;
- приобретение инвентаря;
- предметов хозяйственного назначения;
- ремонтные работы и иное.

6.6. Остаток внебюджетных средств предшествующего года подлежит учету в текущем финансовом году как остаток на 1 января текущего года и учитывается в плане ФХД.

7. Налогообложение

7.1. Учреждение освобождается от уплаты налога на добавленную стоимость по приносящей доход деятельности (Статья 149 Кодекса, пункт 2, подпункт 20 Налогового кодекса Российской Федерации).

7.2. Учреждение несет обязательства по уплате налога на прибыль в федеральный и региональный бюджеты по приносящей доход деятельности, а также о предоставлении отчетности, в установленные сроки согласно НК РФ.

8. Взаимные обязательства и ответственность Учреждения и Потребителя платных услуг

8.1. Учреждение обязано своевременно предоставлять Потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, соответствующую требованиям ст. 10 Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

8.2. В целях информирования Потребителей о предоставляемых платных услугах Учреждение обязано разместить на 1-ом этаже в доступном для обозрения месте информацию о предоставлении платных услуг с указанием следующих сведений:

- наименование и юридический адрес Учреждения;

- режим работы Учреждения;
- адрес и телефон учредителя Учреждения;

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ В МБУК «ДК ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ»

Перечнем платных услуг, предоставляемых МБУК «ДК ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ» с указанием их стоимости;

8.3. Потребители платной услуги обязаны оплатить в полном объеме стоимость предоставленной услуги согласно Перечню платных услуг, предоставляемых МБУК «ДК ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ», с указанием их стоимости.

8.4. Претензии и споры, возникающие между Потребителями и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Контроль за организацией и качеством платных услуг, а также за соблюдением дисциплины цен осуществляют в пределах своей компетенции администрация ЗАТО Звёздный, государственные органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления возложены данные функции.

8.6. Для обеспечения контроля за достоверностью информации о доходах и прозрачности финансовых потоков, Учреждение обязано представлять 1 раз в месяц в отдел бухгалтерского учёта и отчётности МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» заработанные средства.

8.7. При выявлении случаев оказания платных услуг в ущерб основной деятельности учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения по оказанию платных услуг.

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

9.1. Ответственность за организацию и качество платных услуг возлагается на менеджера по социально – культурной деятельности, контроль – на руководителя Учреждения.

9.2. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные Договором.

9.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

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

9.5. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

9.6. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг Исполнителем и порядком взимания денежных средств с населения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МБУК «ДК ЗАТО Звёздный»

Приложение № 1

Перечень оказываемых учреждением платных услуг
с указанием их стоимости

Утвержден приказом директора МБУК «ДК ЗАТО Звёздный»

От 02.10.2018 № 87/1

01.10.2018

УТВЕРЖДЁН
приказом директора
МБУК «ДК ЗАТО Звёздный»
от 02.10.2018 № 87/1

**Перечень оказываемых учреждением платных услуг с указанием их стоимости
МБУК «ДК ЗАТО Звёздный»**

| | наименование услуги | Стоимость (руб.) |
|-----|--|---|
| 1. | Организация и проведение спортивно-оздоровительных секций, клубов, групп туризма и здоровья в аудиториях МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» в аудиториях № 15 и 23 | 385,00 руб./час |
| 2. | Организация и проведение спортивно-оздоровительных секций, клубов, групп туризма и здоровья в аудиториях МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» в спортивном зале | 420,00 руб./час |
| 3. | Организация и проведение вечеров отдыха, праздников, гражданских и семейных обрядов в танцевальном зале при наличии администратора и звукооператора | 1000,00 руб. |
| 4. | Дополнительное оформление помещения материалами заказчика по заявке | не менее 1 000,00 руб. |
| 5. | Организация культурно-досуговых мероприятий в зрительном зале | 1500,00 руб. |
| 6. | Организация представления в зрительном зале (от 100 проданных билетов) | 20% от суммы проданных билетов |
| 7. | Организация представления в зрительном зале (менее 100 проданных билетов) | 5000,00 руб. |
| 8. | Организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч (в т.ч. детских) на базе учреждения | 30,00 с 1 чел. 50,00 руб. с 1 чел. 150,00 с 1 чел. 250,00 с 1 чел. 300,00с 1 чел. 350,00 руб. с 1 чел. |
| 9. | Организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч (в т.ч. детских) на выезде | от 5000,00 |
| 10. | Оказание услуг: - светооператора - звукооператора - ведущего - администратора | от 1500,00 (с отчислениями в Фонды) |
| 11. | Предоставление самостоятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств | от 5000,00 |
| 12. | Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий | 500,00 |
| 13. | Разработка сценариев по заказу организаций для проведения мероприятий, профессиональных праздников | 3000,00 |
| 14. | Организация мастер-классов по различным жанрам декоративно-прикладного творчества | 100,00 с 1 чел. |
| 15. | Предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря (столы, стулья, скатерти и др.) | 300,00 (1шт/сутки) |

| | | |
|-----|---|--|
| 16. | Изготовление реквизита | от 1000,00 руб. |
| 17. | Оформление сцены и аудиторий к праздникам и концертам материалами учреждения | от 2000,00 |
| 18. | Изготовление и реализация сувенирных изделий и изделий художественных народных промыслов | От 50,00 |
| 19. | Организация и проведение молодёжных дискотек и вечеров отдыха | 250,00 с 1 чел. 300,00 с 1 чел. |
| 20. | Запись фонограмм музыкальных произведений с интернета | 150,00 руб./ 1 произв. |
| 21. | Запись голоса и музыкальных инструментов без обработки | 500,00 |
| 22. | Изготовление фонограммы «минус» | Договорная (не менее 2000,00) |
| 23. | Запись фонограммы через компьютер с наложением голоса | Договорная (не менее 2000,00) |
| 24. | Печать документов на: Белой бумага (одна страница А4) Цветной бумага (одна страница А4) Копирование (одна страница А4) Отправка факса по Пермскому краю (одна страница) Отправка факса по РФ (одна страница) | 4,00 6,00 4,00 5,00 9,00 |
| 25. | Набор текста (1 страница А4) | 30,00 |
| 26. | Услуги экскурсовода 1 билет | 50,00 |
| 27. | Организация и проведение ярмарок, розыгрышей, лотерей, аукционов, выставок-продаж в фойе | 635,00руб./час |
| 28. | Организация и проведение ярмарок, розыгрышей, лотерей, аукционов, выставок-продаж в фойе с дополнительным электрооборудованием | 695,00 руб./час |
| 29. | Организация и проведение ярмарок, розыгрышей, лотерей, аукционов, выставок-продаж в фойе около здания (на площади, в т.ч. крыльцо) | 250,00 руб./час |
| 30. | Фотографирование без печати с героями театрализованных программ | 30,00 / 1 фото |
| 31. | Аренда помещений: Аудитория №61 Аудитория №59 Аудитория №56 | 1 000,00/час 1 000,00/час 1 000,00/час |
| 32. | Аренда помещений – «Фойе» | 7000,00/1 мес. |
| 33. | Аренда помещений – «Касса» | 10000,00/1 мес. |
| 34. | Аренда помещений - № 14 | 10000,00/1 мес. |
| 35. | Аренда помещений - № 67 | 10000,00/1 мес. |
| 36. | Аренда помещений - № 214 | 12000,00/1 мес. |
| 37. | Осуществление рекламной деятельности | 10000,00/1 мес. |
| 38. | Осуществление рекламной деятельности – изготовление и прокат объявления на городском экране | 1000,00 / 7 дней |
| 39. | Осуществление рекламной деятельности – размещение рекламы на афишном стенде | 500,00 / 7 дней |

Перечень платных услуг с указанием их стоимости
МБУК «ДК ЗАТО Звёздный»
структурное подразделение - ГОРОДСКАЯ БИБЛИОТЕКА ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

| | Наименование услуги | Единицы измерения | Стоимость (руб.) | Ответственный |
|-----|---|--|--------------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Организационное сопровождение мероприятий в читальном зале Библиотеки (<i>Сопровождение мероприятий осуществляется на основании договора. За часы сопровождения мероприятий вне режима работы библиотеки оплата производится в двойном размере</i>) | час | 500,00 | работник и Городской библиотеки |
| 2. | Организационное сопровождение мероприятий на площадке перед Библиотекой | час | | |
| 3. | Организационное сопровождение мероприятий в актовом зале Библиотеки | час | 284,00 | |
| 4. | Организация нестандартного зонирования пространства зала (организация посадочных мест) в 1 зале | от 1 до 25 шт. | 101,00 | |
| 5. | | от 26 до 50 шт. | 200,00 | |
| 6. | Организация нестандартного зонирования пространства зала (установка иной мебели, непредусмотренной в зале: передвижной мебели, выставочное оборудование и т.д.) | от 1 до 3 шт. 4 – 6 штук от 7 штук | 148,00 222,00 338,00 | |
| 7. | Сопровождение мероприятия специалистом с организацией фото- и видеосъёмки | час | 169,00 | |
| 8. | Создание 1 слайд-шоу (презентаций по тексту заказчика) | до 10 слайдов 11 -20 слайдов 21-30 слайдов от 31 слайда | 169,00 324,00 465,00 592,00 | |
| 9. | Создание статичного изображения, попадающего в категорию «сложное», если необходимо самостоятельно подобрать элементы изображения, разработать концепцию изображения | + 25 % от стоимости услуги по 8. | | |
| 10. | Организация проведения WEB-трансляции мероприятия (вебинар) (не менее 1 часа) | 1 мероприятие | 310,00 | |
| 11. | Сопровождение мероприятия техническим оборудованием, не предусмотренным в зале | от 1 до 2-х часов от 3-х часов | 148,00 155,00 | |
| 12. | Чёрно-белая печать текстовых документов, таблиц, графиков на бумаге плотностью 80 г/м2 (формат А4) | 1 страница | 4,00 | |
| 13. | Чёрно-белая печать на принтере нормативных актов и правовой документации для льготных категорий граждан (Перечень льготных категорий граждан определён Законом Пермского края от 07.11.2012 № 111-ПК «О бесплатной юридической помощи в Пермском крае») | 1 страница | 2,00 | |
| 14. | Цветная печать текстовых документов, таблиц, графиков, иллюстраций и фотографий на бумаге плотностью 80 г/м2 (формат А4) | 1 страница | 15,00 | |
| 15. | Цветная печать текстовых документов, таблиц, графиков, иллюстраций и фотографий на бумаге плотностью 130 г/м2 (формат А4) | 1 страница | 35,00 | |

| | Наименование услуги | Единицы измерения | Стоимость (руб.) | Ответственный |
|-----|--|-------------------|------------------|---------------|
| | таблиц, графиков на бумаге плотностью 80 г/м2 (формат А4) | страница | | |
| 17. | Чёрно-белое ксерокопирование текстовых документов, таблиц, графиков на бумаге плотностью 80 г/м2 (формат А3) | 1 страница | 5,00 | |
| 18. | Цветное ксерокопирование текстовых документов, таблиц, графиков на бумаге плотностью 80 г/м2 (формат А4) | 1 страница | 20,00 | |
| 19. | Черно-белое ксерокопирование газетного текста, иллюстраций и фотографий с подшивки (формат А4) | 1 страница | 7,00 | |
| 20. | Черно-белое ксерокопирование газетного текста, иллюстраций и фотографий с подшивки (формат А3) | 1 страница | 14,00 | |
| 21. | Цветное ксерокопирование иллюстраций и фотографий (формат А4) | 1 страница | 15,00 | |
| 22. | Сканирование печатных документов и фотографий без обработки изображения и распознавания текста (формат А4) | 1 страница | 3,00 | |
| 23. | Сканирование печатных документов и фотографий с частичной обработкой | 1 страница | 10,00 | |
| 24. | Переплёт с использованием системы UNIBIND(обложка от 0,1 мм.До 0,7 мм.) | 1 док. | 60,00 | |
| 25. | Переплёт с использованием системы UNIBIND(обложка от 0,9 мм.До 18 мм.) | 1 док. | 70,00 | |
| 26. | Переплёт с использованием системы UNIBIND(обложка от 21 мм.До 36 мм.) | 1 док. | 80,00 | |
| 27. | Переплёт пружинный формат А4 с обложкой (до 20 страниц) | 1 переплёт | 40,00 | |
| 28. | Переплёт пружинный формат А4 с обложкой (от 20 до 50 страниц) | 1 переплёт | 50,00 | |
| 29. | Переплёт пружинный формат А4 с обложкой (от 50 до 100 страниц) | 1 переплёт | 60,00 | |
| 30. | Переплёт пружинный формат А4 с обложкой (от 100 до 150 страниц) | 1 переплёт | 70,00 | |
| 31. | Переплёт пружинный формат А4 с обложкой (от 150 до 200 страниц) | 1 переплёт | 80,00 | |
| 32. | Переплёт пружинный формат А4 без обложки (до 20 страниц) | 1 переплёт | 30,00 | |
| 33. | Переплёт пружинный формат А4 без обложки (от 20 до 50 страниц) | 1 переплёт | 40,00 | |
| 34. | Переплёт пружинный формат А4 без обложки (от 50 до 100 страниц) | 1 переплёт | 50,00 | |
| 35. | Переплёт пружинный формат А4 без обложки (от 100 до 150 страниц) | 1 переплёт | 60,00 | |
| 36. | Переплёт пружинный формат А4 без обложки (от 150 до 200 страниц) | 1 переплёт | 70,00 | |
| 37. | Ламинирование (формат А4) | 1 лист | 10 | |
| 38. | Ламинирование (формат А6, формат А7) | 1 лист | 8 | |
| 39. | Ламинирование (формат визитки) | 1 лист | 5 | |
| 40. | Библиографическое редактирование списка литературы заказчика при наличии всех элементов | 1 страница | 10,00 | |

| | Наименование услуги | Единицы измерения | Стоимость (руб.) | Ответственный |
|-----|---|--|------------------|---------------|
| | библиографического описания | | | |
| 41. | Библиографическое редактирование списка литературы заказчика при отсутствии каких-либо элементов библиографического описания (сложное библиографическое уточнение) | книга - 1 запись статья- 1 запись | 10,0 15,0 | |
| 42. | Консультации по оформлению библиографических списков литературы | 1 консультация | 85,00 | |
| 43. | Определение индекса УДК, ББК | 1 индекс | 56,00 | |
| 44. | Определение авторского знака | 1 знак | 28,00 | |
| 45. | Комплексная услуга по оформлению титульного листа, оборота титульного листа (Определение индекса УДК, ББК, авторского знака, составление библиографического описания) | 1 документ | 80,00 | |
| 46. | Электронная доставка отсканированных документов (ЭДД) из фонда библиотеки (Не попадающих под действие исключительного права на использование произведения согласно 4-й части Гражданского Кодекса РФ) | 1 страница | 10,00 | |
| 47. | Выполнение тематических и сложных запросов пользователя по электронным и традиционным источникам | 1 час работы специалиста библиотеки | 70,00 | |
| 48. | Консультации по основам работы с компьютером и в сети Интернет- индивидуальная консультация | 1 консультация/ч ас | 169,00 | |
| 49. | группа до 3 человек | 1 человек/ час | 141,00 | |
| 50. | Индивидуальные консультации по работе с программами MicrosoftOffice (Word, PowerPoint) | 1 консультация/ч ас | 169,00 | |
| 51. | Поиск и обработка электронной текстовой информации , техническая обработка текста в программе MicrosoftOfficeWord | 1 страница | 10,00 | |
| 52. | Корректировка документов из справочно-правовых систем, занимающая не более 5 мин. | 1 страница | 10,00 | |
| 53. | Набор текста на компьютере с рукописного материала (технический текст) <i>Страница печатного текста соответствует следующим параметрам: формат А4, поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см., шрифт TimesNewRoman, кегль 14, интервал 1,5</i> | 1 страница печатного текста | 40,00 | |
| 54. | Набор текста на компьютере с рукописного материала (художественный текст) | 1 страница печатного текста | 45,00 | |
| 55. | Оформление титульного листа и текста курсовых, дипломных работ и иных исследовательских работ | 1 лист | 5,00 | |
| 56. | Самостоятельный поиск и просмотр электронной текстовой информации в сети Интернет | 1 час | 20 | |
| 57. | Перенос информации на электронные носители | 1 файл | 5,00 | |
| 58. | Фотосъемка фрагментов из печатных источников фонда Библиотеки (Не попадающих под действие исключительного права на использование произведения согласно 4-й части Гражданского Кодекса РФ) | 1 фрагмент | 25,00 | |

| | Наименование услуги | Единицы измерения | Стоимость (руб.) | Ответственный |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|---------------|
| 59. | Оформление документа в пластиковый файл | 1 документ | 1,50 | |
| 60. | Подключение к электрической сети в специально отведенных местах: - телефон, планшет и другие устройства с потреблением менее 100 Вт - ноутбук и другие устройства с потреблением более 100Вт - батуы и др. игровые автоматы для детей во дворе библиотеки | 1 устройство 1 час 1 час | 2,00 15,00 200,00 | |
| 61. | Сдача в аренду рекламного места на заборе Библиотеки | 1 кв.метр | договорная | |

Перечень платных услуг с указанием их стоимости
МБУК «ДК ЗАТО Звёздный»
структурное подразделение – телеканал ЗАТО КТВ

| № | наименование услуги | стоимость (руб.) |
|-----|--|--------------------|
| 1. | Оказание информационных услуг - фотографирование с героями театрализованных программ | 50,00 (1 фото) |
| 2. | Оказание информационных услуг - съемка мероприятий на видеокамеру | 1000,00 (1 час) |
| 3. | Осуществление рекламной деятельности – изготовление рекламного объявление | 1500,00 / 1 неделя |
| 4. | Изготовление и прокат видео - ролика | 80,00 / 1 сек. |
| 5. | Прокат готового видео-ролика | 50,00 / 1 сек. |
| 6. | Осуществление видео - съёмки | 1000,00 / час |
| 7. | Изготовление сюжета (до 1 мин 30 сек.) с трансляцией – 1 неделя | 5500,00 |
| 8. | Изготовление сюжета (до 3 мин) с трансляцией – 1 неделя | 9000,00 |
| 9. | Монтаж видео простой | 700,00 / 1 мин. |
| 10. | Монтаж видео сложный | 1400,00 / 1 мин. |