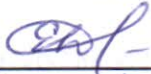


Приложение №1
УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ГАУК «Кузбасскино»


Е.Н.Дудкина
» 09 « января 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЗБАССКИНО»

1. Общие положения

1.1 Положение о платных услугах разработано в соответствии с Гражданским, Бюджетным и Налоговым кодексами РФ, Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей», Законом РФ от 09.07.1993 N 5351-1 «Об авторском праве и смежных правах», Федеральным законом от 20.02.1995 N 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1), Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства (утв. Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 N 609), Общероссийским классификатором услуг населению ОК 002-93 (утв. постановлением Госстандарта РФ от 28.06.1993 N 163), «Инструкцией по учету платных услуг населению» (утв. постановлением Госкомстата РФ от 24.09.1992 N 156 в ред. Письма Минэкономки РФ N МЮ-636/14-151 и Госкомстата РФ N 10-0-1/246 от 23.07.1993), Уставом Учреждения.

1.2. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.2.1. Исполнитель услуги - Государственное автономное учреждение культуры «Кузбасскино» (далее – Учреждение).

1.2.2. 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.

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

1.3. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оказания населению платных услуг от приносящей доход видов деятельности и регламентирует учет и использование поступающих средств, порядок ведения документации и финансовых операций, ответственность за организацию и

качество оказываемых услуг.

1.5. Целью оказания платных услуг является организация досуга, повышение эффективности работы, улучшение качества услуг, привлечение дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширение материально-технической базы.

1.6. Расчет тарифов и цены на платные сервисные услуги, предоставляемые пользователям, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами, рыночной конъюнктурой.

Перечень платных сервисных услуг и прейскурант цен составляется с учетом бесплатности основной деятельности, финансируемой из бюджета, потребительского спроса и возможностей учреждения и ежегодно устанавливается приказом директора. Из Перечня могут исключаться нерентабельные и невостребованные у населения услуги.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

2. Порядок оказания платных услуг

2.1. Учреждение оказывает платные услуги согласно их перечню и прейскуранту, утвержденному в установленном порядке.

2.2. На период работы по оказанию платных услуг могут привлекаться внештатные сотрудники на основании договоров гражданско-правового характера.

2.3. С юридическими лицами Учреждение заключает договоры на оказание услуг по профилю уставной деятельности. Цены на услуги могут быть прейскурантными или договорными (в этом случае цена определяется Протоколом согласования договорных цен на услуги, которые являются неотъемлемой частью договора с заказчиком). Стоимость оказанных услуг подтверждается счет-фактурой и актом выполненных работ.

2.4. С физическими лицами, предоставление платных услуг оформляется договором установленного образца, в котором регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчета, права, обязанности и ответственность сторон. Документ составляется в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами.

2.5. При оказании простой платной услуги потребителю на руки выдается билет, который является бланком строгой отчетности.

Билеты на кино и видеопокказ реализовываются как непосредственно через кассу учреждения, так и через других лиц посредством заключения с ними договоров. С кассирами и другими должностными лицами, получающими под отчет или на хранение билеты, заключаются соответствующие договоры и иные локальные документы о материальной ответственности.

2.6. Работник учреждения – исполнитель платных услуг обеспечивает выполнение объемов, сроков, качества услуг, а также своевременное предоставление установленных документов по оказываемым услугам в бухгалтерию.

2.7. Оплата за оказанные услуги может производиться путем безналичного расчета, а также за наличный расчет. Наличные денежные средства,

поступившие от пользователей, хранятся в сейфе Учреждения.

2.8. Весь комплекс организационно-распорядительной документации по платным услугам должен быть доступен пользователям Учреждения, представлен на информационных и рекламных стендах, сайте Учреждения.

3. Учет поступающих средств и порядок их распределения

3.1. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг учитываются бухгалтерией учреждения.

3.2. Средства, полученные от оказания платных услуг, находятся в кассе учреждения в пределах лимита остатков средств в кассе, перечисляются на банковский счет Учреждения.

3.3. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг, являются доходами Государственного автономного учреждения культуры «Кузбасскино». Доходы распределяются администрацией Учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий год и расходуются на развитие уставной деятельности, стимулирование труда работников (в соответствии с действующим Положением о стимулировании работников Учреждения).

3.4. Бухгалтерия ежемесячно представляет директору отчет о доходах и расходах денежных средств, полученных от оказания платных услуг.

3.5. Средства, полученные от оказания платных услуг, отражаются в годовом отчете Департаменту культуры и национальной политики Кемеровской области.

4. Управление

4.1. Руководство деятельностью по оказанию платных услуг населению осуществляет директор Учреждения:

- осуществляет административное руководство, контролирует финансово-хозяйственную деятельность в сфере оказания платных услуг, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, соблюдение сохранности собственности, материальных и других ценностей;
- заключает необходимые для деятельности договоры и соглашения по оказанию платных услуг, осуществляет другие финансово-хозяйственные операции;
- осуществляет прием и увольнение с работы персонала.

4.2. Персональная ответственность за соблюдением норм организационно-распорядительной документации и организацию работы по предоставлению и оперативному учету платных услуг возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

Контроль над ведением финансовых документов и учетом наличных денежных средств осуществляет главный бухгалтер Учреждения.

4.3. Сотрудники несут ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных услуг населению;
- за соблюдение законодательства РФ по организации платных услуг населению;
- за предоставление отчетности по платным услугам.

