

ПОЛОЖЕННЯ
про надання платних послуг
комунальним закладом «М.-Коцюбинський
районний будинок культури»

1. Загальні положення

1.1. Це положення поширюється на комунальним закладом «М.-Коцюбинський районний будинок культури» (далі - Будинок культури), що належить до спільної комунальної власності територіальних громад сіл та селищ Чернігівського району .

1.2. Платні послуги здійснюються Будинком культури відповідно до Законів України “Про культуру”, Бюджетного кодексу України, Постанови Кабінету Міністрів України від 12.12.2011 №1271 “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, заснованих на державній та комунальній формі власності”, наказу Міністерства культури України, Міністерства фінансів України та Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 01.12.2015 року № 1004/1113/1556 «Про затвердження Порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності».

1.3. Платні послуги введені з метою створення більш сприятливих умов для задоволення духовних, моральних та інтелектуальних потреб населення, організації змістового дозвілля, підвищення соціально-культурної активності населення.

1.4. Для виконання платних послуг Будинок культури використовує свої основні засоби, матеріальні та нематеріальні активи.

1.5. Платні послуги надаються працівниками Будинку культури за рахунок раціонального використання робочого часу.

1.6. Перелік та вартість платних послуг затверджуються депутатами Чернігівської районної ради.

2. Основні завдання

1.1. Поліпшення матеріально-технічної бази комунального закладу «М.-Коцюбинський районний будинок культури».

1.2. Покращення якості надання послуг з культурного обслуговування населення.

3. Організація роботи

3.1. Використання цього Положення передбачає:

- перелік та вартість платних послуг у Будинку культури;
- взаємовідносини між замовниками та працівниками Будинку культури;
- відповідальність працівників за надання послуг;

- забезпечення систематичного та чіткого обліку роботи з надання платних послуг та контролю за якістю їх виконання.

4. Права і обов'язки

Будинок культури має право:

4.1. Вносити пропозиції щодо використання коштів, одержаних від надання платних послуг.

4.2. Визначати можливість та доцільність виконання послуги.

4.3. Рекламувати платні послуги, вносити пропозиції про розширення або припинення надання платних послуг чи окремих їх видів.

4.4. Вносити свої пропозиції щодо зміни вартості платної послуги.

Будинок культури зобов'язаний :

4.5. Чітко дотримуватися виконання цього Положення.

4.6. Забезпечувати якісне та оперативне обслуговування замовників.

4.7. Аналізувати попит на ті чи інші послуги, вести роботу з удосконалення та вивчення доцільності надання платних послуг.

5. Керівництво роботою з надання платних послуг

5.1. Робота щодо організації та надання платних послуг очолюється директором Будинку культури.

5.2. Відповідальні особи фіксують отримані замовниками послуги.

6. Порядок визначення вартості платних послуг

6.1. Вартість послуги визначається на підставі кошторису витрат, пов'язаних із наданням послуги. До складу витрат належать:

- витрати на оплату праці;
- внески на соціальні заходи (нарахування на заробітну плату);
- матеріальні витрати;
- комунальні послуги;
- зношення основних фондів та обладнання.

6.2. При розрахунку тарифів на платні послуги враховувався принцип самоокупності.

7. Планування та використання доходів від платних послуг

7.1. Облік надходжень та видатків покладається на централізовану бухгалтерію відділу культури і туризму Чернігівської районної державної адміністрації.

7.2. Плата за послуги приймається відповідальним працівником за надання платних послуг по розрахункових квитанціях, який переводить ці кошти через установи банку на спеціальний рахунок Будинку культури.

7.3. Відповідно до ст. 13 Бюджетного Кодексу України плата за послуги зараховується до власних надходжень Будинку культури. Планування витрат за

рахунок доходів, одержаних від надання платних послуг, здійснюється за кожним видом послуг.

8. Завдання працівників, безпосередньо пов'язаних із наданням платних послуг

8.1. Надавати користувачам інформацію про всі види платних послуг, які пропонує Будинок культури.

8.2. Здійснювати оформлення відповідних документів про надані Будинком культури платні послуги.

8.3. Відстежувати якість виконання послуг.

ПЕРЕЛІК ТА ВАРТІСТЬ

платних послуг, що надаються комунальним закладом

«М.-Коцюбинський районний Будинком культури»

№ з/п	Вид платних послуг	Одиниця	Ціна послуги
1.	Вхідна плата за перегляд вистав, театральних та музичних постановок, концертів, презентацій, фестивалів, естрадних шоу, конкурсно-розважальних програм, театралізованих свят, обрядових та новорічних дійств.	1 квиток	5 грн.
2.	Вхідна плата на вечори – відпочинку та дискотеки для молоді	1 квиток	5 грн.
3.	Розроблення сценаріїв, постановочна робота і проведення заходів по заявках підприємств, установ та організацій.	1 сценарій	100 грн.
4.	Надання послуг з організації та проведення культурно – масових заходів, театралізованих свят. Фестивалів, конкурсів. Спортивно-розважальних. Оздоровчих. Обрядових заходів, майстер – класів, концертів, виставок і вистав.	1 заявка	250 – 300 грн.
5.	Прокат музичних інструментів та апаратури	1 година	100 грн.
6.	Прокат сценічних костюмів, взуття, театрального реквізиту	1 костюм протягом 1 дня	30 грн.
7.	Надання послуг підприємствам, політичним партіям, іншим організаціям в оренду приміщення (глядацької зали) для проведення концертів, шоу – програм, вечорів – відпочинку, проведення конференцій, нарад, партійних зборів і т.п.	1 год.	100 грн.
8.	Оренда малої зали для урочистої реєстрації шлюбу	1 реєстрація	100 грн.
9.	Надання в оренду приміщення для проведення вистав, театральних та музичних постановок, концертів, спектаклів, фестивалів, бенефісів, естрадних шоу, циркових вистав, дискотек, демонстрації кінофільмів для постановок артистичних труп, оркестрів та окремих виконавців.	15% від валового збору за продаж квитків	
10.	Розроблення та оформлення виставкових		

№ з/п	Вид платних послуг	Одиниця	Ціна послуги
	стендів, відеопрезентацій і т.п..	1 замовлення	100 грн.
11.	Фотокопіювання та ксерокопіювання, сканування, роздрукування інформації з електронних носіїв, запис інформації на електронні носії.	1 аркуш	1 грн.
12.	Надання письмових історичних, аналітичних, тематичних довідок, висновків щодо нерухомих об'єктів культурної спадщини для фізичних та юридичних осіб. Надання консультацій та методичної допомоги з питань збереження нерухомих об'єктів культурної спадщини. Складання облікової документації на нерухомі об'єкти культурної спадщини.	1 замовлення	Від 50 грн. до 150 грн. (в залежності від об'єму запитуваної інформації)
13.	Надання послуг з користування настільними іграми, більярдом, персональними комп'ютерами.	1 година	5 грн.