

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник Управления по культуре,
спорту и делам молодежи
администрации города Твери



М.Е. Соколов

13 марта 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Тверской городской
музейно-выставочный центр»



С.М. Потёмичев

13 марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об оказании платных услуг Муниципального бюджетного учреждения культуры «Тверской городской музейно-выставочный центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг, предоставляемых Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Тверской городской музейно-выставочный центр» (МБУК ТГМВЦ), далее – Положение, определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2003-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями), приказом от 09.12.2015 № 614 «Об утверждении Порядка оказания платных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери» (с изменениями и дополнениями), Уставом МБУК ТГМВЦ.

1.3. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.3.1. Учредитель – Управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери.

1.3.2. Исполнитель услуги - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тверской городской музейно-выставочный центр» (далее – Учреждение).

1.3.3. Заказчик 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.

1.3.4. Потребитель услуги - совершеннолетний либо несовершеннолетний гражданин, непосредственно получающий услуги.

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

1.4. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности Учреждения в части оказания платных услуг и определяет порядок и условия предоставления Учреждением платных услуг.

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

1.6. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в настоящее Положение Заказчик получает в Учреждении или на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.7. В Учреждении оформляется стенд с Положением и всей необходимой информацией о видах услуг, предоставляемых на платной основе, об условиях предоставления платных услуг и ценах на них, о льготах для отдельных категорий граждан, об адресах и телефонах вышестоящей организации.

1.8. Предоставление платных услуг для Потребителей осуществляется с согласия Заказчика на добровольной основе с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований.

1.9. Учреждение не заменяет полностью платными услугами бесплатные услуги, предоставляемые на основе уставной деятельности Учреждения и муниципального задания.

2. Цели и задачи оказания платных услуг

2.1. Целью оказания платных услуг является приобщение населения к художественным и культурным ценностям, различным видам искусства.

2.2. Задачами оказания платных услуг являются:

2.2.1. Реализация прав граждан на доступ и приобщение к художественным и культурным ценностям, произведениям различных видов и жанров искусства.

2.2.2. Организация и проведение культурно-просветительных проектов, программ, мероприятий.

2.2.3. Распространение знаний по краеведению и искусствоведению среди жителей города.

2.2.4. Развитие творческих способностей различных возрастных и социальных слоев населения города, объединение их в креативные группы.

2.2.5. Привлечение дополнительных финансовых средств для развития и совершенствования услуг.

2.2.6. Расширение материально-технической базы Учреждения.

3. Виды платных услуг

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

3.2. Исполнителем в соответствии с Уставом Учреждения могут оказываться следующие виды платных услуг:

3.2.1. Проведение городских, областных, региональных, межрегиональных, международных выставок в большом, малом и лекционно-выставочном залах для различных возрастных и социальных групп населения.

3.2.2. Проведение экскурсий на всех выставках.

3.2.3. Проведение консультаций специалиста выставочного центра на текущей выставке.

3.2.4. Проведение сеансов мультимедийного кинотеатра.

3.2.5. Проведение сеансов мультимедийного кинотеатра с проведением лекции, беседы, урока, практического занятия, игровой программы.

3.2.6. Проведение концертов с участием самодеятельных и профессиональных исполнителей.

3.2.7. Проведение занятий в детской студии изобразительного искусства.

3.2.8. Проведение занятий в клубах по интересам для детской и взрослой аудитории с различной степенью сложности и направлениями деятельности.

3.2.9. Проведение внеплановых или выездных мероприятий по профилю деятельности.

3.2.10. Услуги по организации и проведению выставок творческих Союзов Тверской области и других регионов Российской Федерации.

3.2.11. Распространение специальной литературы по искусству, краеведению.

3.2.12. Другие профильные услуги при проведении выставок (большой, малый выставочный, лекционно-выставочный залы).

3.3. Перечень оказываемых Учреждением платных услуг утверждается приказом директора Учреждения и согласовывается с Учредителем.

4. Правила, условия и порядок оказания платных услуг

4.1. При оказании разовых платных услуг договором считается входной билет и/или экскурсионная путевка, подтверждающие прием наличных денег с указанием оплачиваемой услуги.

4.2. При оказании платных услуг, рассчитанных на длительный срок (до восьми месяцев, занятия в платном клубном формировании) оформляются следующие документы:

4.2.1. Заявление на имя директора Учреждения о приеме в платное формирование.

4.2.2. Согласие на обработку персональных данных.

4.2.3. Договор с Заказчиком услуги на предоставление платных услуг.

4.2.4. Документ для осуществления оплаты за предоставленные услуги (квитанция).

4.2.5. Приказ руководителя о назначении ответственного за организацию платных услуг.

4.2.6. Приказ о зачислении в платные клубные формирования.

4.2.7. График предоставления платных услуг.

4.3. Договор должен содержать следующие сведения:

4.3.1. Наименование муниципального учреждения-исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, лицевой счет.

4.3.2. Наименование и реквизиты Заказчика - юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Потребителя/Заказчика - физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон.

4.3.3. Вид оказываемых услуг.

4.3.4. Срок и порядок оказания услуги.

4.3.5. Стоимость услуги и порядок её оплаты.

4.3.6. Права, обязанности и ответственность сторон.

4.3.7. Другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг.

4.3.8. Должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а также подпись Заказчика.

Форма договора или иного документа в области оказания платных услуг разрабатывается и утверждается директором Учреждения и согласовывается с Учредителем.

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

4.4.1. Наименование и место нахождения (юридический адрес) Учреждения.

4.4.2. Режим работы Учреждения.

4.4.3. Перечень предоставляемых услуг.

4.4.4. Прейскурант цен (тарифов).

4.4.5. Порядок приема в платные группы.

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

4.4.7. Информация о контролирующих организациях.

4.5. Исполнитель по просьбе Заказчика обязан предоставить ему для ознакомления:

4.5.1. Устав Учреждения.

4.5.2. Информацию об Учредителе.

4.5.3. Образец Договора на оказание платных услуг.

4.5.4. Положение о платных услугах Учреждения.

- 4.6. Исполнитель обязан сообщать Заказчику услуги по его просьбе другие относящиеся к договору о соответствующей платной услуге сведения.
- 4.7. Исполнитель может до заключения договора предоставить вновь поступившим Потребителям в возрасте до 10 (десяти) лет возможность посетить первое (пробное) занятие в клубном формировании бесплатно в рамках адаптации ребенка к новым условиям. В случае дальнейшего посещения занятий с законным представителем Потребителя оформляется договор, а пробное занятие подлежит оплате.
- 4.8. При заключении Договора на оказание платных услуг Исполнитель может отказать в приеме Потребителя/Заказчика услуги при отсутствии свободных мест или при наличии задолженности по оплате за предоставленные ранее услуги (свыше двух месяцев).
- 4.9. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. График предоставления платных услуг устанавливается Учреждением.
- 4.10. Платные услуги осуществляются привлеченными квалифицированными специалистами, а также штатными работниками Учреждения.
- 4.11. При обнаружении несоответствия оказанных платных услуг условиям Договора на оказание услуг Заказчик вправе по своему выбору потребовать:
- 4.11.1. Предоставление услуг в полном объеме в соответствии с заключенным Договором.
- 4.11.2. Назначения нового срока оказания услуг.
- 4.11.3. Соответствующего уменьшения стоимости оказываемых услуг.
- 4.11.4. Расторжения Договора и полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки в оказании платных услуг не устранены Исполнителем, либо имеют существенный характер.
- 4.12. Учреждение имеет право по уважительным причинам (в связи с ремонтными работами или проведением плановых культурно-массовых и других мероприятий) перенести с согласия Заказчика услуги время предоставления услуги, поставив Заказчика в известность не позднее, чем за 2 (два) дня до наступления указанного события.
- 4.13. В случае отмены занятий по инициативе Исполнителя, Потребителю/Заказчику услуги может быть назначено дополнительное занятие взамен отмененного либо произведен перерасчет оплаты.

5. Цены и порядок оплаты услуг

- 5.1. Цены на платные услуги устанавливаются Постановлением администрации города Твери от 18.04.2014 № 489 «Об установлении цен на платные услуги в МБУК ТГМВЦ» (с изменениями и дополнениями).
- 5.2. Цена на платные услуги должна обеспечивать возмещение экономически обоснованных расходов, при этом стоимость определяется путем составления калькуляции на платные услуги.
- 5.3. Утвержденный прейскурант цен на все виды оказываемых учреждением платных услуг должен находиться в доступном для Заказчиков месте.
- 5.4. Оплата за предоставленные услуги производится:
- 5.4.1. Наличными денежными средствами в кассу Учреждения (разовые посещения выставок, экскурсий, концертов и т.п.) и подтверждается соответствующими документами (бланками строгой отчетности - билетами, путевками). Полученные денежные средства в последующем сдаются на лицевой счет Учреждения.
- 5.4.2. Безналичным путем через отделения банков и подтверждается квитанцией с отметкой об оплате.
- Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств Заказчиками платных услуг.
- 5.5. Заказчик услуги обязан оплачивать оказываемые платные услуги в порядке, установленном договором, и в сроки, указанные в нем. В случае несоблюдения данного условия договора, Исполнитель вправе не допускать Потребителя/Заказчика услуги к занятиям до погашения задолженности по оплате.
- 5.6. В случае пропуска 1 или 2-х занятий оплата взимается в полном объеме.

5.7. Перерасчёт оплаты производится на основании приказа директора Учреждения в случае пропуска 3-х и более занятий подряд на основании:

5.7.1. Медицинской справки, предъявленной не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня ее получения;

5.7.2. Длительного отсутствия (отъезда в санаторий, отпуск и т.д.) при предъявлении заявления на имя директора Учреждения не позднее 3 (трех) рабочих дней до отъезда.

5.8. При неоплате занятий более 1 месяца Исполнитель имеет право на расторжение договора с Потребителем/Заказчиком услуги.

6. Порядок предоставления льгот

6.1. При оказании платных услуг Учреждение, с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей, устанавливает льготы для отдельных категорий Потребителей/Заказчиков.

6.2. Льготы на посещение художественных выставок с/без экскурсионного обслуживания в размере 100 % цены билета, экскурсионной путевки (бесплатное посещение) предоставляются следующим категориям Потребителей/Заказчиков:

6.2.1. Дети до 7 лет.

6.2.2. Инвалиды 1 и 2 групп (при предъявлении справки, подтверждающей факт установления инвалидности на текущий год).

6.2.3. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся в детских домах, школах-интернатах; дети-инвалиды (при предъявлении документов, подтверждающих статус ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, согласно действующему законодательству Российской Федерации).

6.2.4. Участники Великой Отечественной войны (при предъявлении удостоверения).

6.2.5. Герои Советского Союза и Российской Федерации (при предъявлении удостоверения).

6.2.6. Военнослужащие срочной службы Вооруженных Сил Российской Федерации (при предъявлении военного билета).

6.2.7. Все посетители в дни открытия выставок, Международный день музеев, День города, в дни специальных акций. При предоставлении льгот в дни специальных акций издается приказ директора, который согласовывается с Учредителем.

6.3. Льготы на посещение занятий в платных клубных формированиях в размере 50 % стоимости одного занятия в платном клубном формировании предоставляются следующим категориям Потребителей/Заказчиков:

6.3.1. Ребенок-инвалид (при наличии: заявления на имя директора Учреждения о предоставлении льготы; копии паспорта законного представителя Потребителя/Заказчика, от имени которого написано заявление; копии свидетельства о рождении ребенка; справки, подтверждающей факт установления инвалидности на текущий год).

6.3.2. Ребенок из многодетной семьи (при наличии: заявления на имя директора Учреждения о предоставлении льготы; копии паспорта законного представителя Потребителя/Заказчика, от имени которого написано заявление; копии свидетельства о рождении ребенка; копии документа, подтверждающего статус многодетной семьи, согласно действующему законодательству Российской Федерации).

6.3.3. Второй и последующий ребенок из одной семьи при посещении одного клубного формирования (при наличии: заявления на имя директора Учреждения о предоставлении льготы; копии паспорта законного представителя Потребителя/Заказчика, от имени которого написано заявление; копий свидетельств о рождении детей, претендующих на льготу).

6.3.4. Дети сотрудников Учреждения (льгота только для обслуживающего персонала, при наличии: заявления на имя директора Учреждения о предоставлении льготы; копии паспорта сотрудника Учреждения, от имени которого написано заявление; копии свидетельства о рождении ребенка).

Документы, необходимые на предоставление льготы, рассматриваются в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты их предоставления Заказчиком в Учреждение. По результатам рассмотрения документов Учреждение, по согласованию с Учредителем, принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании Потребителю/Заказчику, которому предоставляется платная услуга на льготных условиях.

6.4. Конкретный перечень физических лиц, которым в определенный период предоставляются платные услуги на льготных условиях, утверждается приказом директора Учреждения после получения согласования от Учредителя.

6.5. Льгота предоставляется Потребителю/Заказчику услуги с момента подачи заявления и полного пакета документов.

6.6. Информация о порядке и условиях предоставления льгот размещается в доступных для Заказчиков услуги местах, на официальном сайте Учреждения.

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

7.1. Доходы от платных услуг планируются Учреждением, исходя из базы предыдущего года с учетом ожидаемого роста (снижения) физических объемов услуг.

7.2. Планирование дохода от оказания услуг осуществляется по каждому конкретному виду на основе количественных показателей деятельности Учреждения и цен на соответствующие виды услуг, утверждаемых в установленном порядке.

7.3. Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются Учреждением в строгом соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

8.1. 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 финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

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

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

8.4. 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.

8.5. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг, а также правильность взимания платы осуществляют в пределах своей компетентности:

- Учредитель;
- органы государственной власти и местного самоуправления.

9. Заключительные положения

9.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Тверской городской музейно-выставочный центр»**

170100, Тверь ул. Советская ,54 тел.факс (4822)33-04-46, тел (4822)34-48-52

ПРИКАЗ

«13» марта 2017 г.

№ 13 - ПД

г. Тверь

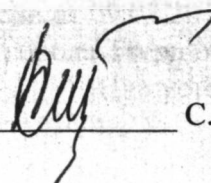
Об утверждении Положения о платных услугах
и установлении цен на платные услуги

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. утвердить «Положение о платных услугах» с 13 марта 2017 г. (Приложение № 1)
2. в соответствии с постановлением администрации г. Твери от 09.03.2017 № 305
«О внесении изменений в постановление администрации города Твери от 18.04.2014 г.
№ 489 «Об установлении цен на платные услуги в МБУК ТГМВЦ»» установить цены на
платные услуги в МБУК ТГМВЦ с 13 марта 2017 г. (Приложение № 2)

Приложения: 1. Положение о платных услугах
2. Цены на платные услуги

Директор МБУК ТГМВЦ

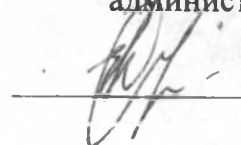


С.М. Потёмичев

КОПИЯ ВЕРНА
Гл. бухгалтер


О.А. Гудимова

СОГЛАСОВАНО:
Начальник Управления по культуре,
спорту и делам молодежи
администрации г. Твери

 М.Е. Соколов

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Тверской городской музейно-выставочный центр»**

170100, Тверь, ул. Советская, 54 тел.факс (4822) 33-04-46, тел. (4822) 34-48-52

ПРИКАЗ

« 15 » октября 2018 г.

№ 109-ПД

г. Тверь

О внесении изменения в приказ от 13.03.2017 №13-ПД

В соответствии с законом Российской Федерации 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с изменениями и дополнениями), на основании Приказа Министерства культуры РФ от 17.12.2015 № 3119 «Об утверждении Порядка бесплатного посещения музеев лицами, не достигшими восемнадцати лет, а также обучающимися по основным профессиональным образовательным программам».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Положение об оказании платных услуг Муниципального бюджетного учреждения культуры «Тверской городской музейно-выставочный центр», утвержденное приказом от 13.03.2017 №13-ПД (далее - Положение), дополнив пункт 6.2. Положения следующими подпунктами:

« 6.2.8. Студенты дневного отделения художественных высших и средних специальных учебных заведений и обучающиеся художественных школ по основным профессиональным программам (при предъявлении студенческого билета при индивидуальном посещении и письма-заявки руководителя учебного заведения при групповом посещении).

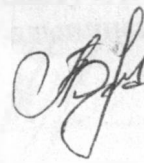
6.2.9. Лица, не достигшие 18-летнего возраста, в последний четверг каждого месяца (при предъявлении документа, удостоверяющего личность).

Гл. бухгалтер




2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУК ТГМВЦ



Е.В. Бойкова

