Государственное автономное учреждение культуры
«Саратовский областной Дом работников искусств»

ПРИКАЗ

7 февраля 2020 года **№ 17-1-х**

г. Саратов

Об утверждении
Положения о платных услугах
государственного автономного учреждения культуры
«Саратовский областной Дом работников искусств»

В целях упорядочения предоставления платных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам, руководствуясь Уставом государственного автономного учреждения культуры «Саратовский областной Дом работников искусств»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о платных услугах государственного автономного учреждения культуры «Саратовский областной Дом работников искусств» и ввести его в действие с 10.02.2020.
2. Сотрудникам учреждения руководствоваться Положением о платных услугах государственного автономного учреждения культуры «Саратовский областной Дом работников искусств» в своей работе.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор **И.Б. Десницкая**

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом ГАУК «СОДРИ»
от 07.02.2020 № 17-1-х

Директор ГАУК «СОДРИ»
_____ /И.Б. Десницкая/
«07» февраля 2020 г.
М.П.

Положение о платных услугах
государственного автономного учреждения культуры
«Саратовский областной Дом работников искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах государственного автономного учреждения культуры «Саратовский областной Дом работников искусств» (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (выполнению работ за плату) в государственном автономном учреждении культуры «Саратовский областной Дом работников искусств» (далее – Учреждение), не включенных в государственное задание Учреждения, предоставления 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 разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства».

2. Организация оказания услуг (выполнения работ) в Учреждении

2.1. Оказание услуг (выполнение работ), не включенных в задание Учреждения, заказчикам осуществляется Учреждением за плату, если иное не предусмотрено законодательством.

2.2. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) обеспечивается ими по поручению руководителя Учреждения или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленной в Учреждении, на основании заключенных с работниками трудовых договоров, дополнительных соглашений к ним (при исполнении обязанностей по занимаемой должности) или на основании гражданско-правовых

- суммы вознаграждений по гражданско-правовым договорам, уплачиваемых работникам Учреждения;

- затраты по проезду до места оказания услуги и обратно, если услуга оказывается на выезде;

- суммы фактических затрат, связанных с оказанием услуги (выполнением работы): израсходованные Учреждением материалы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам Учреждения, коммунальные платежи;

- суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (государственным (муниципальным) контрактом) об отчуждении (приобретении) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, если при предоставлении услуги (работы) Учреждением используются объекты авторских и смежных прав;

- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы).

2. Составляющие доходы Учреждения, рассчитываемые с учетом востребованности услуг (работ) Учреждения, планируемых бюджетных ассигнований на развитие и обеспечение деятельности учреждения, покупательной способности населения.

3.3. Уполномоченным должностным лицом Учреждения на расчет стоимости услуг (работ) для заказчиков является заместитель директора по экономическим и общим вопросам.

3.4. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) (далее – расчетные документы), оформляются в виде служебных записок или калькуляций стоимости услуг (работ), которые согласовываются или утверждаются руководителем Учреждения.

После согласования служебных записок или утверждения калькуляций стоимости услуг (работ) руководителем Учреждения издается приказ об установлении стоимости услуг (работ), который в течение рабочего дня со дня утверждения размещается на информационных стендах и на сайте Учреждения.

3.5. Для услуг (работ), цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), в приказ об утверждении стоимости услуг (работ) вносятся сведения о договорном порядке определения цены.

При обращении заказчика за оказанием такой услуги (выполнением работы) расчетные документы составляются индивидуально с учетом пожеланий заказчика.

Цена на услуги (работы), стоимость которых зависит от условий их оказания, определяется договором по согласованию с заказчиком.

4. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения

4.1. Информация об услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:

- на сайте содри.рф;
- в помещениях по адресу: г. Саратов, ул. Соборная, д. 18.

4.2. Ответственными должностными лицами Учреждения за предоставление заказчикам информации об услугах (работах) являются заместитель директора по

- законодательством предусмотрена обязательная государственная регистрация договора;

- оказываются услуги (выполняются работы), исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно);

- законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой отчетности.

5.3. Несоблюдение простой письменной формы договора лишает Учреждение и заказчика права в случае спора ссылаться в подтверждение договора и его условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства.

В случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон, несоблюдение простой письменной формы договора влечет его недействительность.

5.4. Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептируются в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Положения:

- для договоров, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 5.2. настоящего Положения, – работниками Учреждения, полномочия которых следуют из обстановки, в которой они действуют;

- для иных договоров, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения, – ответственным должностным лицом Учреждения.

5.5. Ответственными должностными лицами Учреждения за заключение договоров, рассмотрение претензий об их заключении (не заключении) являются заместитель директора по экономическим и общим вопросам и заместитель директора по художественному творчеству.

5.6. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляются отделом бухгалтерского учета и отчетности.

6. Заключительные положения

6.1. Порядок исполнения и приема услуг (работ) по заключенным договорам, последствия неисполнения (ненадлежащего исполнения) услуг (работ) регулируется договорами и гражданским законодательством, а в случаях заключения договоров с физическими лицами – также законодательством о защите прав потребителей.

6.2. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания услуг (выполнения работ), регулируется приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Учетной политикой Учреждения, планом финансово-хозяйственной деятельности.