

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління культури
Житомирської міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. директора комунального закладу
«Палац культури» Житомирської міської



Ілона КОЛОДІЙ



Леся ІВАНИЦЬКА

ПОЛОЖЕННЯ

про надання платних послуг Комунального закладу
«Палац культури» Житомирської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Нормативна база

- Положення про надання платних послуг (далі-Положення) комунальним закладом «Палац культури» Житомирської міської ради (далі-Заклад) встановлює, регулює надання платних послуг та розроблено на підставі ст.26 Закону України «Про культуру», Закону України «Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури» від 12 грудня 2011 року № 1271 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 року № 493), Постанови Кабінету Міністрів України від 02.12.2020 № 1183 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури, що не є орендою», спільного наказу Міністерства культури України, Міністерства фінансів України, 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», підпункту 133.4.1 пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України, Статуту Закладу.

1.2. Сфера дії:

- Заклад належить до комунальної власності територіальної громади міста Житомира. Положення поширюється на комунальний заклад «Палац культури» Житомирської міської ради та його структурні підрозділи: філія-клуб «Соколова Гора», «Будинок народної творчості» села Вереси, «Дім української культури».

1.3. Мета впровадження платних послуг:

- створення сприятливих умов для задоволення потреб населення;
- вдосконалення організаційно-господарського механізму діяльності закладу;
- залучення додаткових коштів до спеціального фонду для покращення матеріально-технічної бази, фінансового стану Закладу.

1.4. Платні послуги є додатковим джерелом фінансової діяльності Закладу.

1.5. Форма оплати послуги юридичним та фізичним особам здійснюється з застосуванням контрольно-касового апарату та банківського терміналу безготівкового розрахунку.

1.6. Виконавці послуг:

працівники Закладу та його структурних підрозділів. У разі потреби можуть залучатися сторонні фахівці на умовах цивільно-правових договорів. Для виконання платних послуг використовуються основні засоби, матеріальні та нематеріальні активи Закладу. Працівники, відповідальні за надання послуг у Закладі, надають користувачам консультації щодо порядку надання платних послуг.

1.7. Перелік та вартість послуг:

платні послуги надаються згідно додатку до Положення «Перелік та вартістю платних послуг» (далі-Перелік) з урахуванням розміру плати за кожну послугу, які встановлюються Законом і затверджуються наказом директора.

1.8. Зміна переліку та вартості:

перелік платних послуг та їх вартість можуть змінюватися залежно від вартості затрачуваних на них матеріалів, робочого часу, розміру заробітної плати або інших змін згідно чинного законодавства.

1.9. Організаційно-правова форма Положення визначає організаційно-правову форму надання платних послуг юридичним та фізичним особам:

- надавати безкоштовно замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати;
- здійснити оприлюднення інформації про вартість послуги із застосуванням інформаційних засобів (реклама по місту, інформаційний куточок, веб-сайт Житомирської міської рад, інтернет сторінки Закладу тощо);
- поліпшення матеріально-технічної бази Закладу.

1.10. Внутрішнє регулювання надання платних послуг регулюється цим Положенням.

Перелік платних послуг:

- проведення вистав, театральних, музичних, хореографічних постановок, концертів, фестивалів, конкурсів, виставкових, освітніх та інших культурно-мистецьких, розважальних заходів, а також виступів професійних і аматорських колективів та окремих артистів.
- проведення занять у студіях, підготовчих групах, групах раннього естетичного розвитку, мистецьких аматорських об'єднаннях;
- організація діяльності клубів за інтересами (художніх, технічних, природничо-наукових, колекційних, за професіями);
- розробка сценаріїв, постановочна робота та організація заходів за заявками юридичних і фізичних осіб;
- надання послуг з організації та/або проведення культурно-масових, наукових, корпоративних, професійних свят, форумів, майстер-класів, семінарів, виставок, тощо.
- виготовлення та продаж сувенірної продукції, значків у неспеціалізованих магазинах, кіосках, лотках;

- екскурсійне обслуговування, розробка та оформлення інтер'єрів, дизайнерське оздоблення виставкових стендів.

Порядок надання платних послуг

- за письмовою заявою замовника, в якій зазначаються строк надання платної послуги, а також: для фізичних осіб – прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання; для юридичних осіб – найменування юридичної особи та її місцезнаходження;

- на підставі договору, розрахункового документа (акт виконаних робіт тощо), що засвідчує вартість понесених у зв'язку з наданням платної послуги витрат;

- за фактом оплати надання платної послуги у порядку, визначеному законодавством.

Повернення коштів за ненадані платні послуги здійснюється Закладом за письмовою заявою Замовника на підставі пред'явленого ним платіжного документа (квитанція, платіжне доручення тощо).

Визначення вартості платних послуг

Вартість послуг визначається на основі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних з їх наданням, і розраховується на весь строк та у повному обсязі.

До складу вартості входять:

- витрати на оплату праці працівників, які безпосередньо надають послуги, та відповідні нарахування;

- витрати на оплату послуг інших організацій, товари чи послуги яких використовуються при наданні послуг;

- господарські витрати (експлуатація приміщень, комунальні послуги, ремонт, технічне обслуговування, зв'язок, сигналізація);

- матеріальні витрати (матеріали, інвентар, інструменти, канцтовари, паливно-мастильні матеріали тощо);

- інші витрати, безпосередньо пов'язані з наданням послуг (промоція, облаштування приміщень, покращення матеріально-технічної бази, капітальні витрати).

- господарські витрати (експлуатація приміщень, комунальні послуги, ремонт, технічне обслуговування, зв'язок, сигналізація);

- матеріальні витрати (матеріали, інвентар, інструменти, канцтовари, паливно-мастильні матеріали тощо);

- інші витрати, безпосередньо пов'язані з наданням послуг (промоція, облаштування приміщень, покращення матеріально-технічної бази, капітальні витрати).

Права та обов'язки закладу

- заклад має право вносити пропозиції щодо використання коштів, рекламувати та змінювати перелік і тарифи платних послуг;

- зобов'язаний дотримуватись Положення, забезпечувати якісне обслуговування замовників, аналізувати попит і вдосконалювати послуги.

Організація роботи

- організацію та контроль за наданням платних послуг здійснює директор закладу;
- бухгалтерський облік, складання звітності та подання до відповідних органів, покладено на централізовану бухгалтерію управління культури відповідно до договору.
- послуги надаються за договором, із фіксацією отриманих послуг відповідальними особами;

Використання доходів

Кошти, що надійшли від надання платних послуг, зараховуються на спеціальний реєстраційний рахунок Закладу та використовуються для створення умов діяльності закладу, придбання матеріалів, ремонту обладнання, відрядження, преміювання працівників тощо.

Придбане або створене за ці кошти майно належить закладу і використовується для виконання статутних завдань.

Положення забезпечує прозорість, економічну обґрунтованість та цільове використання доходів від платних послуг, а також визначає чіткий механізм їх організації та надання.

Заступник директора



Леся ІВАНИЦЬКА