

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
МБУ «Картинная галерея «Дом Озерова»



Г.В. Дроздова

2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных платных услугах (работах) и иных видах приносящей доход деятельности, предоставляемых физическим и юридическим лицам, муниципальным бюджетным учреждением «Картинная галерея «Дом Озерова»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах (работах) в муниципальном бюджетном учреждении «Картинная галерея «Дом Озерова» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- Гражданского Кодекса Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Законом РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-I «Основы законодательства РФ о культуре»;
- Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 N 609 "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства";
- уставом учреждения.

1.2. Платные услуги (работы) предоставляются муниципальным бюджетным учреждением «Картинная галерея «Дом Озерова» (далее - Учреждение) физическим и юридическим лицам с целью:

- всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере культуры;
- улучшения качества услуг (работ);
- развития и совершенствования услуг (работ);
- повышения эффективности использования ресурсов учреждения;
- привлечения дополнительных финансовых средств;
- укрепления материально-технической базы.

1.3. Предоставление платных услуг (работ) осуществляется учреждением дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качества основных услуг (работ), оказываемых в рамках выполнения муниципального задания. Платные услуги (работы) не рассматриваются как предпринимательские, т.к. доход от них идет на развитие и совершенствование деятельности Учреждения и материального стимулирования работников.

1.4. Платные услуги (работы) оказываются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.5. Деятельность по оказанию платных услуг (работ) относится к приносящей доход деятельности учреждения.

### II. Основные понятия и термины

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

2.1.1. Платные услуги (работы) - услуги (работы), оказываемые учреждением физическим и юридическим лицам за плату согласно перечню таких услуг (работ) и прейскуранту, утвержденным в установленном порядке.

2.1.2. Исполнитель платной услуги (работы) - учреждение.

2.1.3. Потребитель услуги (работы) - физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретающие) платные услуги (работы) лично или для других лиц, представителями которых они являются.

2.1.4. Перечень платных услуг (работ) - перечень платных услуг (работ), разрабатываемый исполнителем услуг (работ) и утверждаемый Учредителем - Управлением по культуре и туризму администрации Городского округа Коломна, с учетом потребительского спроса и возможностей исполнителя. Перечень платных услуг прилагается к настоящему Положению (Приложение №1).

2.1.5. Перечень льгот - перечень особых условий для отдельных категорий граждан на платные услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) Учреждением услуг (работ) в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также в целях выполнения социальной функции Учреждения.

2.1.6. Льготные категории граждан - физические лица, имеющие право на получение услуг (работ) на бесплатной основе или за льготную цену в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами администрации Коломенского городского округа, настоящим Положением.

2.1.7. Учреждение вправе оказывать иные платные услуги по приносящей доходы деятельности, соответствующие его уставным целям.

2.1.8. Все вышеперечисленные виды деятельности осуществляются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется специальными федеральными законами, Учреждение может заниматься только при получении специального разрешения (лицензии).

2.1.9. Учреждение вправе взимать входную плату за посещение привозных и собственных выставок, выставок-продаж, концертных, театрализованных программ для детей, спектаклей и других массовых мероприятий в здании учреждения, на прилегающей к зданию территории во время проведения специальных праздничных мероприятий.

### **III. Порядок оказания платных услуг (работ)**

3.1. Платные услуги (работы) могут быть оказаны исключительно при желании потребителя.

3.2. Учреждение обязано известить потребителей в бесплатной и доступной форме необходимой и достоверной информацией о платных услугах (работах).

3.3. Информация о платных услугах (работах), оказываемых Учреждением, должна быть размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте Учреждения, а также находиться в удобном для обозрения месте здания Учреждения и содержать:

- сведения о наименовании Учреждения, о месте его нахождения (месте государственной регистрации);
- сведения об учредителе (адрес, телефоны);
- сведения о режиме работы;
- перечень платных услуг (работ) и условия их предоставления;
- сведения о стоимости оказываемых услуг (работ) и порядке их оплаты;
- сведения о льготах, применяемых в отношении отдельных категорий потребителей;
- сведения о правах, обязанностях, ответственности потребителей услуг (работ) и исполнителя;
- сведения о контролирующих организациях, их адресах, телефонах;
- иные сведения.

Книга жалоб и предложений находится в доступном для посетителя месте.

3.4. Оказание платных услуг (работ) осуществляется работниками, находящимися в штате Учреждения, либо привлеченными специалистами, имеющими соответствующую квалификацию. Оплата труда привлеченных для оказания платных услуг (работ) внештатных

работников осуществляется на основе гражданско-правового договора.

3.5. Платные услуги (работы) не могут быть оказаны в рамках или взамен основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Городского округа Коломна, кроме услуг (работ), которые не могут быть оказаны вне рамок основной деятельности. Средства, полученные от платных услуг (работ), не влекут за собой снижение бюджетного финансирования учреждений.

3.6. При предоставлении платных услуг (работ) сохраняется установленный режим работы Учреждения, при этом не должны сокращаться услуги (работы) на бесплатной основе и ухудшаться их качество.

3.7. Платные услуги (работы), предоставляемые Учреждением, оформляются договором с потребителем (или) их законным представителем. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

3.7.1. Устная форма договора в соответствии с п. 2 ст. 159 ГК РФ предусмотрена в случае оказания платных услуг (работ) при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг (работ) и их оплату, является входной билет, иной бланк строгой отчетности или кассовый чек.

3.7.2. В письменном виде заключается договор, если услуги (работы) оказываются юридическим лицам, а также в случае предоставления услуг (работ), исполнение которых носит длительный характер (ст. 161 ГК РФ). Форма договора разрабатывается Учреждением самостоятельно.

3.7.3. Учреждение обязано заключить договор на запрашиваемую услугу (работ) и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим, если только это прямо не предусмотрено законом.

3.7.4. Договоры на оказание платных услуг (работ) подписываются потребителем и руководителем Учреждения (или лицом, уполномоченным им на подписание таких договоров).

3.8. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги (работы) в порядке и в сроки, указанные в договоре оказания платных услуг (работ), и в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата может быть произведена в безналичной форме или за наличный расчет. В качестве документа, подтверждающего оплату оказанной услуг (работ) и (работы) и прием наличных денег, Учреждение обязано выдать кассовый чек, билет или иной бланк строгой отчетности, приравненный к кассовому чеку.

3.9. Моментом оплаты услуг (работ) считается дата выдачи Учреждением потребителю услуги (работы) кассового чека или иного документа, подтверждающего оплату услуг (работ), в случае оплаты услуг (работ) в наличной форме, и дата зачисления денежных средств на счет Учреждения, в случае оплаты услуг (работ) в безналичной форме.

3.10. В случае несвоевременной оплаты за предоставление платных услуг (работ) руководитель Учреждения имеет право прекратить предоставление платных услуг (работ) до полного погашения задолженности.

3.11. Учреждение обязано обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг (работ), а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам (работ) в МКУ «Централизованная бухгалтерия Городского округа Коломна», которая выдает материально ответственным лицам исполнителя бланки строгой отчетности для оформления заказа на выполненные услуги (работы), выставляет счета на оплату таких услуг (работ), осуществляет учет и контроль за использованными (неиспользованными) и испорченными бланками.

3.12. При обнаружении недостатков оказанных услуг (работ), в том числе оказания их в неполном объеме, потребитель вправе потребовать по своему выбору:

- безвозмездного оказания услуг (работ);
- уменьшения стоимости оказанных услуг (работ);
- возмещения понесенных им расходов.

Права и обязанности потребителя услуг (работ) и Учреждения, оказывающего платные услуги (работы), определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей".

#### **IV. Правила формирования тарифов на услуги (работы)**

4.1. Ценовая политика, проводимая Учреждением, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей потребителей, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг (работ) других учреждений культуры.

4.2. Тарифы на услуги (работы) должны отражать реальные затраты, связанные с оказанием конкретной услуги (работы).

4.3. Тарифы на услуги (работы) рассчитывается как сумма прямых расходов по оказанию конкретной услуги (работы), части общих расходов (расходы на благоустройство территории, рекламу, информацию, административные расходы и прочие) и величины планового накопления, деленная на количество людей, которым эта услуга (работа) предоставляется.

4.4. Тарифы устанавливаются в отношении каждой конкретной услуги (работы).

4.5. Учреждение самостоятельно определяет цены на платные услуги (работы) (ст. 52 Закона о культуре). Тарифы утверждаются Управлением по культуре и туризму администрации Городского округа Коломна, при согласовании с Советом депутатов Городского округа Коломна в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Совета депутатов городского округа Коломна от 13.07.2016 г №55-РС «О порядке установления тарифов на работы и услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений городского округа Коломна».

4.6. Тарифы на платные услуги (работы) пересматриваются и утверждаются по мере необходимости, но не чаще одного раза в год.

#### **V. Льготы при оказании платных услуг (работ)**

5.1. При проведении платных мероприятий, а также предоставлении платных услуг (работ) Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей устанавливает льготы для отдельных категорий граждан.

5.2. Право на бесплатное посещение (без экскурсионного обслуживания) учреждение имеют (при наличии удостоверяющего документа):

- *дети в возрасте до 5 лет* - на основании ст. 52 ФЗ № 3612-1 от 09.10.1992 г. "Основы законодательства РФ о культуре" (ред. 29.12.2006 г.).

- *дети до 18 лет, раз в месяц (последнее воскресенье месяца)* - в соответствии со статьей 52 Основ законодательства Российской Федерации с 05.03.2009 г., со статьей 12 Закона РФ от 9.10.1992 г. № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (в редакции от 23.07.2008 г.) Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 1999 г. № 1242 «О порядке бесплатного посещения музеев лицами, не достигшими восемнадцати лет».

- *воспитанники детских домов, домов-интернатов, коррекционных школ, социальных центров, приютов для детей и подростков, центра социальной помощи семье и детям* в соответствии со ст. 52 ФЗ № 3612-1 от 09.10.1992 г. «Основы законодательства РФ о культуре» - ред. 29.12.2006 г.

- *военнослужащие срочной службы* в соответствии со ст. 52 ФЗ № 3612-1 от 09.10.1992 г. «Основы законодательства РФ о культуре» - ред. 29.12.2006 г.

- *инвалиды I, II и III групп, имеющие III степень ограничения способности к трудовой деятельности (нетрудоспособные)* в соответствии со ст. 52 ФЗ №3612-1 от 09.10.1992 г. «Основы законодательства РФ о культуре» - ред.29.12.2006 г.; Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 24.07.2009 г.)

- *ветераны всех категорий* (ветераны боевых действий; инвалиды Великой Отечественной войны и боевых действий; лица, награжденные медалью «За оборону Ленинграда» и знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания в период ВОВ), в соответствии со статьей 1

- Федеральным законом от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» (в редакции от 24.07.2009 г.)
- *лица, удостоенные звания Герой Советского Союза, лица, удостоенные звания Герой Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы*  
в соответствии с Федеральным законом от 15.01.1993 г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Герой Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы» (в редакции от 24.07.2009 г.)
  - *граждане РФ, удостоенные звания Герой Социалистического труда, граждане РФ, награжденные орденом Трудовой Славы трех степеней*  
в соответствии с Федеральным законом от 09.01.1997 г. № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» (в редакции от 24.07.2009 г.)
  - *многодетные семьи, раз в месяц* - В соответствии с подпунктом "б" п. 1 Указа Президента РФ от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей».
- При посещении учреждения представители этих категорий населения должны предъявлять удостоверяющие документы (удостоверения, или копии официальных писем обращений, подписанных на имя директора учреждения и утвержденные им), которые фиксируются билетным кассиром.
- 5.3. Право на льготу по оплате услуг (работ), оказываемых Учреждением, в размере 50% стоимости услуги (работы), имеют следующие категории потребителей: *учащиеся общеобразовательных школ, студенты дневных отделений ВУЗов и ССУЗов; пенсионеры Российской Федерации; неработающие инвалиды II и III группы.*
- 5.4. Право на получение льготных экскурсионных и/или лекционных услуг имеют организованные группы граждан, имеющие право на бесплатное посещение учреждение в соответствии с п. 5.2.
- 5.5. В исключительных случаях по письменному или устному распоряжению представителя Учредителя, сотрудники учреждения осуществляют бесплатное экскурсионное и лекционное обслуживание гостей Городского округа Коломна. Для фиксации этих экскурсионных и лекционных услуг, числа граждан, посетивших учреждение в составе этих групп, ведется отдельный журнал регистрации гостевых экскурсионных и лекционных путевок, экскурсоводам выдается на руки бланк «гостевая экскурсионная путевка», «гостевая лекционная путевка», который они заполняют и подписывают у представителей гостевой группы (см. Приложение №3 к настоящему Положению).
- 5.6. Бесплатное оказание услуг по ознакомлению с экспозицией, выставками учреждения, возможно во время проведения следующих мероприятий: открытий выставок учреждения, проведения массовых мероприятий учреждения на территории учреждения и во время проведения выездных мероприятий (чтения лекций для жителей Городского округа Коломна и др.). В этом случае фиксация числа граждан, получивших экскурсионное или лекционное обслуживание на выезде, фиксируется справкой (Приложение №4), подписанной стороной, принимающей лекторов или экскурсоводов. Билет посетителя учреждения в этом случае посетителям этих мероприятий не выдается, подсчет числа посетителей ведется куратором мероприятия методом прямого подсчета.
- 5.7. В число посетителей учреждение вносится число граждан, посетивших выставки Учреждения, развернутые на площадях других учреждений и организаций при условии экскурсионного или лекционного обслуживания групп посетителей лекторами или экскурсоводами Учреждения. В этом случае фиксация числа граждан, получивших экскурсионное или лекционное обслуживание на выезде, фиксируется справкой (Приложение №5), подписанной стороной, принимающей лекторов или экскурсоводов.
- 5.8. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 №712 "О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей федеральных государственных организаций культуры" льготы устанавливаются приказом руководителя Учреждения, в котором определяются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

5.9. Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий размещается в доступных для посетителей зонах зданий исполнителя, сайте Учреждения и в средствах массовой информации.

## **VI. Порядок формирования и распределения доходов от платных услуг (работ)**

6.1. Все средства, поступившие исполнителю от оказания платных услуг (работ), аккумулируются на его лицевом счете.

6.2. После поступления денежных средств на лицевой счет исполнитель осуществляет их расходование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.3. Бухгалтерский и статистический учет ведется в учреждении отдельно по основной деятельности и платным услугам (работам).

6.4. Доходы, полученные от платных услуг (работ), учитываются отдельно по каждой услуге (работе).

6.5. Доходы, полученные от платных услуг (работ), распределяются следующим образом:

- 50% направляется на оплату труда, включая выплаты стимулирующего характера, сотрудников, участвующих в оказании услуг (работ) и содействующих их выполнению;
- 50% направляется на укрепление и развитие материально-технической базы исполнителя, оплату коммунальных услуг (работ), приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения, звукового и светотехнического оборудования, ремонтные работы, проведение культурно-массовых мероприятий, участие в конкурсах.

## **VII. Порядок продажи билетов**

7.1. Реализация билетов на посещение платных культурно-массовых мероприятий, проводимых Учреждением, производится за наличный и безналичный расчет:

- по ценам, установленным Учреждением и указанным на билетах;
- путем наличных и безналичных расчетов (формат - бланк строгой отчетности с указанием серии и номера);
- путем безналичного расчета на официальном сайте Учреждения (формат - электронный билет);

7.2. Приобретая билет на услугу (работу), предоставляемую (выполняемую) Учреждением, Потребитель услуги (работы) соглашается с порядком продажи и возврата билетов и обязуется строго ему следовать.

7.3. Покупка билета on-line на сайте Учреждения возможна с момента опубликования информации о продаже билетов на сайте и до дня проведения мероприятия включительно. На отдельные мероприятия продажа может осуществляться только в день проведения мероприятия.

На определенные мероприятия билеты можно приобрести только в кассе Учреждения.

На определенные мероприятия билеты можно приобрести только на сайте Учреждения.

7.4. На культурно-массовые мероприятия, проводимые Учреждением в соответствии с планом, предусмотрена предварительная покупка билета на условиях, определенных отдельным порядком проведения конкретного культурно-массового мероприятия.

7.5. Наличие билетов на конкретные мероприятия, даты, время проведения, возрастной ценз мероприятия Потребитель услуги (работы) (работы) может уточнить в кассе и на официальном сайте Учреждения.

7.6. Продажа билета (в форме, указанной в пункте 8.1. настоящего Положения) в кассе или на сайте Учреждения осуществляется с обязательной выдачей фискального документа.

7.7. Приобретая билет на мероприятие, Потребитель услуги (работы) подтверждает факт заключения договора возмездного оказания услуг (работ) в сфере культуры с Исполнителем услуги (работы), а также согласие с настоящим Положением. Договор возмездного оказания услуг (работ) оформляется путем выдачи покупателю билета (в форме, указанной в пункте 8.1. настоящего Положения) и фискального документа.

7.8. Билет содержит:

- наименование и вид услуги (работы);

- время и дату оказания услуги (работы) (время и дата проведения мероприятия), если предусмотрено оказание услуги (работы) по расписанию;
- цену услуги (работы);
- и иную информацию, предоставляемую в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **VIII. Порядок возврата билетов**

8.1. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" покупатель билета вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора возмездного оказания услуг (работ) и вернуть билет при условии оплаты Учреждению понесенных Учреждением расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору, включая необходимость бронирования места на мероприятие.

8.2. Возврату подлежат оригиналы билетов, приобретенные в кассе и на официальном сайте Учреждения.

8.3. Возврат средств за неиспользованный билет на мероприятие, посещение которого осуществляется по расписанию, приобретенного в кассах Учреждения, возможен в срок не менее 3 (три) календарных дня до начала мероприятия на основании заявления при предъявлении оригинала билета с неповрежденным контролем и при наличии кассового чека. Возврату подлежит 100% номинальной стоимости билетов.

8.4. Возврат неиспользованного билета на регулярное мероприятие, посещение которого осуществляется по расписанию, приобретенного on-line, возможен в срок не менее чем 3 (три) календарных дня до начала мероприятия. При возврате билета осуществляется возврат 90% номинальной стоимости билетов. Возврат средств регулируется и осуществляется только организацией, с которой Учреждением заключен договор на данные услуги (работ) и (работы).

8.5. В случае если Потребитель услуги (работы) не посетил мероприятие, посещение которого осуществляется по расписанию, Учреждение не возмещает Потребителю услуги (работы) стоимость билета. Неиспользованный билет не дает права входа на другие мероприятия.

8.6. В случае повреждения, порчи и утраты билета, приобретенного в кассе Учреждения, дубликат билета не выдается и деньги Потребителю услуги (работы) не возвращаются.

8.7. В случаях отмены (замены) мероприятия, изменения времени мероприятия по инициативе Учреждения покупателю возмещается 100% (сто процентов) номинальной стоимости билетов. Возврат денежных средств производится в течение 10 (десяти) с момента отмены мероприятия только в кассе Учреждения при наличии оригинала билета с неповрежденным контролем и фискального документа.

Для билетов, приобретенных on-line, покупателю возмещается 100% (сто процентов) номинальной стоимости билетов в течение 10 (десяти) дней с момента отмены мероприятия. Возврат средств регулируется и осуществляется только организацией, с которой Учреждением заключен договор на данные услуги (работы).

8.8. В случае переноса даты регулярного мероприятия по инициативе Учреждения, приобретенные посетителями билеты, считаются действительными.

8.9. Во всех случаях билеты принимаются (возвращаются) на основании заявления Потребителя услуги (работы) при наличии паспорта и, если потребуется, платежных реквизитов и документов, если платеж был совершен безналичным путем.

8.10. Если билет был оплачен по безналичному расчету, заявление принимается только от лица, купившего билет (владельца счета), и деньги за билет возвращаются на расчетный (лицевой) счет Потребителя услуги (работы).

8.11. Билет с кодом с исправлениями, поврежденным контролем и любыми другими отметками, а также при отсутствии фискального документа считается недействительным.

8.12. Администрация Учреждения не несет ответственности за поддельные билеты, билеты, приобретенные у лиц, не являющихся официальными представителями Учреждения.

8.13. Возврат стоимости билетов, проданных со скидкой, по отменным, перенесенным или замененным мероприятиям осуществляется с учетом полученных скидок в соответствии с условиями настоящего раздела.

8.14. Учреждение имеет право изменять условия продажи и возврата билетов в одностороннем порядке, размещая информацию в кассовой зоне и на официальном сайте Учреждения менее чем за 10 (десять) календарных дней до начала их действия.

#### **IX. Ответственность исполнителя**

9.1. Исполнитель несет ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных услуг (работ) потребителю;
- за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам на оказание платных услуг (работ);
- за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг (работ), а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг (работ) и при заключении договоров на оказание этих услуг (работ);
- за жизнь и здоровье детей во время оказания платных услуг (работ).

9.2. Контроль за деятельностью исполнителя по оказанию платных услуг (работ) осуществляет в пределах своей компетенции учредитель исполнителя, а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законом и иными правовыми актами РФ возложены контрольные функции.

9.3. Споры, возникающие между потребителем и исполнителем платных услуг (работ), разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **X. Заключительные положения**

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

10.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются приказом директора учреждения и согласовываются с Учредителем.

10.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового Положения.



**Перечень платных услуг (работ), предоставляемых  
муниципальным бюджетным учреждением «Картинная галерея «Дом Озера»  
(в соответствии с п. 2.6. Устава МБУ «Картинная галерея «Дом Озера»  
(новая редакция от 01.01.2022г.)**

К дополнительным платным культурно-досуговым услугам (работам) и иным видам приносящей доход деятельности МБУ «Картинная галерея «Дом Озера» относится следующая деятельность:

- осуществление показа экспонатов из коллекции произведений изобразительного искусства в постоянных экспозициях, на выставках, организуемых на территории Российской Федерации и за рубежом, а также обмен выставками и отдельными экспонатами с российскими и зарубежными - осуществление показа произведений современных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства, детского творчества с целью пропаганды современного изобразительного искусства;
- обеспечение экскурсионного, лекционного и консультативного обслуживания посетителей Галереи, другой просветительской и культурно-массовой деятельности, в том числе проведение тематических музыкально-художественных вечеров и салонов;
- оказание консультативной помощи в рамках своей деятельности;
- оказание научно-методической помощи организациям, хранящим художественные ценности;
- научная популяризация изобразительного искусства и культуры путём проведения обзорных и тематических экскурсий, организация клубов и кружков по интересам, концертов и других массовых и зрелищных мероприятий;
- организация выставок, в том числе в виртуальной форме, (проектирование экспозиций и выставок, мероприятия по их монтажу и демонтажу, обеспечение сохранности экспонатов), а также формирование и отбор произведений изобразительного искусства для показа на выставках в рамках сотрудничества с другими организациями, находящимися на территории Городского округа Коломна, Московской области и других регионов Российской Федерации;
- разработка, подготовка к изданию и распространение художественных альбомов, сборников, каталогов, буклетов и иных искусствоведческих, научно-исследовательских и популярных проектов;
- проведение мастер-классов и культурно-массовых мероприятий по профилю учреждения;
- организация и проведение художественных и декоративно-прикладных ярмарок;
- организация творческих встреч и концертов;
- проведение творческих конкурсов;
- сдача помещений в аренду по согласованию с Управлением по управлению имуществом администрации Городского округа Коломна;
- организация и проведение практических занятий, в том числе семинаров, конференций, лекций, экскурсий, мастер-классов, художественных студий, а также иных культурно-просветительских и образовательных мероприятий;
- оказание физическим и юридическим лицам услуг по организации и проведению выставок, творческих встреч, собраний, конференций, фестивалей, концертов, спектаклей, юбилейных и корпоративных мероприятий и пр.
- рекламно-информационная, издательская деятельность в соответствии с уставными целями;
- реализация входных билетов, абонементов, экскурсионных путевок на посещение экспозиций Учреждения и культурно-просветительских и образовательных мероприятий;
- изготовление и реализация изобразительной, печатной, сувенирной и иной тиражированной продукции, и товаров народного потребления с использованием изображений музейных

предметов и музейных коллекций Учреждения, зданий Учреждения, объектов, расположенных на территории Учреждения, а также с использованием их названий и символики;

- предоставление права на изготовление изобразительной, печатной, сувенирной и иной тиражированной продукции, товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций Учреждения, зданий Учреждения, объектов, расположенных на территории Учреждения, а также с использованием их названий и символики;
- тиражирование, копирование (фотокопирование, репродуцирование, ксерокопирование, микрокопирование, звукокопирование) музейных предметов и музейных коллекций Учреждения, информационно-справочных изданий, видеоматериалов, фонограмм и других документов, связанных с культурно-просветительной и образовательной деятельностью Учреждения;
- предоставление права на видеозапись и киносъемку музейных предметов и музейных коллекций Учреждения;
- оказание физическим и юридическим лицам услуг по хранению культурных ценностей;
- оказание услуг образовательным учреждениям высшего и среднего профессионального образования по организации прохождения практики студентами указанных учреждений на базе Учреждения;
- предоставление музейных предметов и коллекций Учреждения другим государственным, муниципальным и частным учреждениям и галереям для экспонирования на выставках;
- прокат аудио- и видео носителей и музейного оборудования;
- приобретение, изготовление и реализация (в том числе комиссионная торговля) художественных произведений, печатной (альбомы, афиши, брошюры, буклеты, каталоги, книги, календари, открытки, сборники и другие) и сувенирной продукции, аудиовизуальных и музыкальных произведений, произведений изобразительного искусства (Порядок осуществления части услуг происходит по основаниям, закрепленным в «Положение о Художественном салоне» (Приложение №2);
- оказание услуг физическим и юридическим лицам по дизайну и оформлению выставок, по разработке тематико-экспозиционных планов, концепций, проектов;
- изготовление и реализация музейного оборудования (багет, подрамников и пр.);
- оказание услуг физическим и юридическим лицам по оформлению произведений изобразительного искусства.
- предоставление помещений для проведения выездных мероприятий иных организаций;
- показ полнометражных, документальных, короткометражных фильмов и т.п., предназначенных для развлечения публики, рекламы, целей образования и обучения в рамках просветительских и культурно-досуговых мероприятий Учреждения;
- предоставление места для рекламы;
- формирование и предоставление в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов, документов и др. материалов;
- услуги по организации и проведению выставок, проектов и прочих мероприятий совместно с государственными, общественными, профессиональными, частными структурами на местном, региональном, государственном и международном уровнях;
- услуги по проведению обзорных и тематических экскурсий по сменным выставкам и постоянным экспозициям с экскурсионным обслуживанием;
- услуги по проведению интерактивных программ по сменным выставкам и постоянным экспозициям;
- услуги по изготовлению и реализации электронных носителей с записями информации о деятельности Учреждения;
- услуги по изготовлению копий на бумажных, электронных носителях и иных материалах из собственных фондов и разработок Учреждения;
- услуги по абонементному экскурсионному обслуживанию групп на единовременный заказ нескольких тематических (интерактивных) программ в году;

- осуществление экскурсионного обслуживания на иностранном языке;
- издание книг, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций, в том числе для слепых, прочие виды издательской деятельности;
- оказание услуг в области общественного питания, фото-услуг;
- организацию платной автостоянки, платных туалетов;
- оказание платных услуг по обучению гуманитарным дисциплинам;
- организацию коммерческих выставок (в том числе за рубежом);
- организацию по договорам работ по созданию экспозиций, выставок, консультаций;
- оказание компьютерных услуг, просмотр видеофильмов, видео показ;
- оказание гостиничных услуг;
- платную выдачу книг из научно-справочной библиотеки, ксерокопирование печатных изданий, документов, рукописей;
- предоставление информационной услуги по доступу к ресурсам сети Интернет (WI-FI) на территории Учреждения.
- услуги хранения имущества и оборудования;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых, культурно-просветительских мероприятий;
- прокат и аренда прочих предметов личного пользования и хозяйственно-бытового назначения, аренда музыкальных инструментов;
- при проведении культурно-массовых и прочих мероприятий Учреждение вправе осуществлять розничную торговлю сопутствующими товарами;
- предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;
- деятельность web-порталов;
- розничная торговля прочая в неспециализированных магазинах, в нестационарных торговых объектах прочими товарами, прочая в неспециализированных магазинах, а также осуществляемая непосредственно при помощи информационно-коммуникационной сети Интернет;
- деятельность по приготовлению и/или продаже пищи готовой к непосредственному употреблению на месте, деятельность столовых и буфетов при предприятиях и учреждениях, подача напитков;
- производство и реализация точных копий музейных предметов, изделий народных промыслов и ремесел, товаров, декоративно-художественных сувениров;
- предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;
- деятельность организаторов выставок, ярмарок по профилю учреждение;
- услуги Художественного салона по реализации произведений живописи, графики художников и мастеров ДПИ, народных промыслов, народных умельцев, местных промышленных предприятий, выпускающих изделия декоративно-прикладного искусства по профилю учреждение, и других предметов, не являющихся музейными предметами и музейными коллекциями;
- деятельность агентов, связанная с авторскими правами, патентами, лицензиями по профилю учреждение.
- изготовление копий (муляжей) архивных документов и музейных материалов;
- прочие платные услуги, направленными на получение прибыли для развития учреждения и основной деятельности, иными видами предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых посетителям учреждение услуг и развитие музейного дела.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ХУДОЖЕСТВЕННОМ САЛОНЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КАРТИННАЯ ГАЛЕРЕЯ «ДОМ ОЗЕРОВА»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение регулирует деятельность Художественного салона Муниципального бюджетного учреждения «Картинная Галерея «Дом Озерова» (в дальнейшем МБУ «Картинная Галерея «Дом Озерова»). Учредителем Учреждения является Управление по культуре и туризму администрации Городского округа Коломна, именуемый в дальнейшем «Учредитель».

Художественный салон (далее Салон) организован и действует в соответствии с законодательством РФ, Уставом МБУ «Картинная Галерея «Дом Озерова» и «Учетной политикой МБУ «Картинная Галерея «Дом Озерова» в целях наиболее полного удовлетворения эстетических запросов населения, упорядочения практики реализации художественных произведений художников, народных мастеров, умельцев, а также пропаганды их творчества.

В процессе работы Салона на основе обобщения опыта могут вноситься соответствующие дополнения и изменения в данное Положение.

Средства, полученные в результате деятельности Салона, направляются на решение основных задач целей МБУ «Картинная Галерея «Дом Озерова», на укрепление материально-технической базы, оснащение всеми видами необходимого оборудования и электронной техники, создание и организацию условий труда и отдыха работников МБУ «Картинная Галерея «Дом Озерова».

Распорядок работы Салона устанавливается приказом директора МБУ «Картинная Галерея «Дом Озерова» согласно с «Правилами внутреннего трудового распорядка учреждений культуры».

### 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ХУДОЖЕСТВЕННОГО САЛОНА

Целями и задачами Салона являются:

- удовлетворение эстетических запросов населения;
- упорядочение практики реализации художественных произведений художников-членов творческих союзов художников России, художников-любителей, народных мастеров декоративно-прикладного и образительного искусства, пропаганда их деятельности путем организации выставок-продаж произведений живописи, скульптуры, графики и декоративно-прикладного искусства;
- возрождение исконных традиций народного искусства;
- популяризация и реализация изделий местных мастеров, народных промыслов, творчества художников, народных умельцев, промышленных предприятий, выпускающих изделия декоративно-прикладного искусства;
- популяризация и реализация печатной продукции по искусству и краеведению.

Салон может оказывать услуги:

- по проведению выставок-продаж частным лицам, предпринимателям, предприятиям, организациям и учреждениям на договорных условиях;
- по реализации художественных произведений, принятых на выставку-продажу;
- по реализации художественных произведений с действующей выставки МБУ «Картинная Галерея «Дом Озерова»;
- по приёму заказов на изготовление и реализацию художественных произведений;
- по приёму заказов на оформление художественных произведений и другие, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Салон изготавливает и распространяет рекламную продукцию о выставках-продажах и других мероприятиях, проводимых в МБУ «Картинная Галерея «Дом Озерова».

### 3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УЧЕТА ПРОИЗВЕДЕНИЙ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ НА ВЫСТАВКЕ-ПРОДАЖЕ

Салон принимает для реализации на выставке-продаже произведения, изготовленные частными лицами и организациями по всем видам изобразительного и декоративно-прикладного искусства, включая художественных промыслов:

живопись, графика, скульптура;

вышивка миниатюра, батик;

резьба и роспись по дереву;

вязание, кружевоплетение, макраме, вязание;

вышивка, швейные изделия;

плетение и берестяные изделия, поделки из природного материала;

кашпачные изделия, керамика, мелкая пластика;

изделия из стекла, хрусталя, фарфора, фаянса, мозаика;

изделия и украшения из металла, дерева, кожи, камня;

художественное литье,ковка, чеканка;

травяники и сувенирная продукция;

вычки, полиграфическая сувенирная продукция;

продукцию традиционных художественных промыслов России;

а также: музыкальные инструменты, записи музыкальных произведений, фотографии, слайды, книги, видеосеты с записями технологий изготовления художественных произведений и изделий декоративно-прикладного искусства, различных тематических выставок, конкурсов и т. п.

1. Салон и автор или владелец художественного произведения (в дальнейшем Автор) заключают договор (Приложение №1) об участии в выставке-продаже, проводимой как в залах Салона, так и в выставочных залах МБУ «Картинная Галерея «Дом Озерова». Салон обязуется по поручению Автора, его имени и за его счет, оказать услуги по реализации творческой продукции через Салон за вознаграждение (наценка Салона).

2. Авторы имеют право самостоятельно оценивать сдаваемые ими произведения (Цена Автора). Цена произведения, представленного на выставку в Салоне, устанавливается путём суммирования цены, установленной Автором и наценки Салона. Наценка Салона (при авторской цене более 1000 рублей) составляет от 10 до 30% от цены Автора в зависимости от художественного уровня произведений и покупательского спроса.

3. На художественные произведения, принимаемые для реализации на выставке-продаже, выписывается накладная (Приложение №2) с указанием оценки Автором стоимости художественного произведения. Накладные являются неотъемлемой частью договора.

4. Договор и накладные составляются в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в одном для каждой из Сторон.

5. Исходя из данных, вносимых в накладные, заполняется «Перечень произведений, принятых на выставку-продажу» (Приложение №3).

6. На художественные произведения, принимаемые для реализации на выставке-продаже, выписывается ценник с указанием стоимости произведения.

### 4. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВЕДЕНИЙ

4.1. Произведения (изделия, товары) реализуются в Салоне за наличный и безналичный расчет с оплатой стоимости в кассу МБУ «Картинная Галерея «Дом Озерова».

4.2. Реализация произведения с действующей выставки МБУ «Картинная Галерея «Дом Озерова» производится по прайс-листам (см.4.1) с последующим оформлением договора по окончании выставки.

4.3. В период договорного срока реализации произведений Салон имеет право изменять цены в сторону их понижения или повышения, как по требованию Автора, так и по предложению ответственного лица, отвечающего за их реализацию, но по согласованию с Автором. Движение произведения (поступление, реализация, изменение цены, возврат и т.п.) оформляется накладными и заносится в Перечень к Договору.

4.4. Вознаграждение Салона, полученное от реализации художественных произведений, составляет доходы учреждения и учитывается как платная услуга.

4.5. Работники МБУ «Картинная Галерея «Дом Озерова» имеют право приобрести в Салоне произведения без наценки.

## 5. ПОРЯДОК РАСЧЁТА С АВТОРАМИ И ВЛАДЕЛЬЦАМИ ПРОИЗВЕДЕНИЙ

1. Выплата Автору за реализованное произведение (Цена Автора) осуществляется путем перечисления средств на его расчетный счет через МКУ «Централизованную бухгалтерию Г.о. Коломна» согласно кассовому отчету Художественного Салона или другим, не противоречащим законам РФ способом.

## 6. ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ

1. Для ведения финансовой отчетности с МКУ «Централизованная бухгалтерия Г.о. Коломна» и сдачи отчетов в банк приказом директора МБУ «Картинная Галерея «Дом Озерова» назначается ответственное лицо.

2. Денежные средства, полученные за реализованные в Салоне произведения (изделия, товары и др.), поступают в кассу МБУ «Картинная Галерея «Дом Озерова» вместе с выручкой от других видов деятельности Галереи (выручка от платных услуг). Ответственное лицо учреждения сдает всю выручку в банк согласно «Инструкции по сдаче наличных денежных средств в банк», которая поступает на расчетный счет МБУ «Картинная Галерея «Дом Озерова».

3. В конце каждого месяца ответственное лицо составляет и сдает в МКУ «Централизованная бухгалтерия Г.о. Коломна» Кассовый отчет Художественного Салона.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. В случае предъявления претензий к Салону со стороны третьих лиц, относительно нарушения автором законодательства РФ об авторских правах, Автор обязуется самостоятельно урегулировать предъявленные Салону претензии. Салон в свою очередь, в связи с этим освобождается от ответственности и имеет право немедленного досрочного расторжения Договора.

2. Салон не несет ответственность за сохранность произведений в случае их полной или частичной утраты в результате форс-мажорных обстоятельств.

ПОТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ «Картинная галерея «Дом Озерова»

Г.В. Дроздова

2021 г



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**  
**о приеме произведений для реализации на выставке-продаже**  
**в Художественном салоне МБУ «Картинная Галерея «Дом Озерова»**

Имя (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Живающий по адресу: \_\_\_\_\_

Порт: \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан, дата регистрации)

Активный телефон \_\_\_\_\_

ИН \_\_\_\_\_ № Пенсион.-страхов. свидетельства \_\_\_\_\_

Представитель "Художественного салона" \_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_

Включили договор о том, что второй принимает, а первый сдает на выставку-продажу поименованные накладных произведения искусства.

Автор согласен, что цена произведения, представленного на выставке-продаже, равна авторской оценке, внесенной в наценку Художественного салона. Оплата Автору производится в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Автора, указанный в приложении №1 настоящего договора.

Автор, получающий денежные средства от реализации своих произведений в Художественном салоне МБУ «Картинная Галерея «Дом Озерова», который не является его налоговым агентом, в соответствии со статьей 228 пункт 1 и статьей 229 Налогового Кодекса РФ, самостоятельно осуществляет декларирование и уплату налога на указанные доходы.

Автор согласен, что во избежание затоваривания в случае не реализации его произведений в течение 10 дней со дня приема, он обязан забрать их в течение 10 дней. В противном случае Художественный салон имеет право снять работы с выставки-продажи.

Автор обязуется также не предъявлять денежных претензий к Художественному салону в случае полной или частичной утраты произведений в случае форс-мажорных обстоятельств – в том числе пожара, затопления грунтовыми, канализационными водами или теплоносителем вследствие аварии на тепловых сетях. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами принятых на себя обязательств.

Автор согласен, что в случае предъявления претензий к Салону со стороны третьих лиц, относительно нарушения Автором законодательства РФ об исключительных правах, Автор обязуется самостоятельно регулировать предъявленные Салону претензии, Салон в свою очередь, в связи с этим освобождается от ответственности и имеет право немедленного досрочного расторжения Договора.

Приложение №1. Банковские реквизиты Автора.

Приложение №2 Согласие на обработку персональных данных.

Договор составлен в 2 экз. и вручен подписавшим его лицам

Подпись автора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Представитель "Художественного салона" \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

**ДОГОВОР ЗАКРЫТ.** Автор претензий к Художественному салону не имеет.

Подпись Автора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Представитель "Художественного салона" \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.







Приложение № 3

к Положению о дополнительных платных культурно-досуговых услугах (работах)  
и иных видах приносящей доход деятельности,  
предоставляемых физическим и юридическим лицам,  
муниципальным бюджетным учреждением  
«Картинная галерея «Дом Озерова»

МБУ «Картинная галерея «Дом Озерова»	МБУ «Картинная галерея «Дом Озерова»
ГОСТЕВАЯ ЭКСКУРСИОННАЯ ПУТЕВКА	ГОСТЕВАЯ ЛЕКЦИОННАЯ ПУТЕВКА
Тема экскурсии	Тема лекции
Ф.И.О. экскурсовода	Ф.И.О. лектора
Организация	Организация
Состав группы	Состав группы
Число участников группы	Число участников группы
Дата экскурсии: «__» 20 г.	Дата лекции «__» 20 г.
Время проведения экскурсии	Время проведения лекции
Подпись лица, выдавшего путевку	Подпись лица, выдавшего путевку
Подпись экскурсовода	Подпись лектора
Ф.И.О. и подпись представителя экскурсионной группы	Ф.И.О. и подпись представителя лекционной группы

Приложение № 4  
к Положению о дополнительных платных культурно-досуговых услугах (работах)  
и иных видах приносящей доход деятельности,  
предоставляемых физическим и юридическим лицам,  
муниципальным бюджетным учреждением  
«Картинная галерея «Дом Озерова»

СПРАВКА  
(на бланке организации)

Настоящим подтверждаю, что с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. во время  
проведения выставки, организованной МБУ «Картинная галерея «Дом Озерова» в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование учреждения  
сотрудниками МБУ «Картинная галерея «Дом Озерова» было проведено:

\_\_\_\_\_ лекций  
\_\_\_\_\_ экскурсий.

Дата

\_\_\_\_\_

должность

ФИО

подпись

Приложение № 5  
к Положению о дополнительных платных культурно-досуговых услугах (работах)  
и иных видах приносящей доход деятельности,  
предоставляемых физическим и юридическим лицам,  
муниципальным бюджетным учреждением  
«Картичная галерея «Дом Озера»»

СПРАВКА  
(на бланке организации)

Настоящим подтверждаю, что с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. во время  
проведения выставки, организованной МБУ «Картичная галерея «Дом Озера» в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование учреждения

ее посетило \_\_\_\_\_ человек,

сотрудниками МБУ «Картичная галерея «Дом Озера» было проведено:

\_\_\_\_\_ лекций

\_\_\_\_\_ экскурсий.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ подпись

Пронито, прочумеровано, скреплено печатью на

листах

Директор

МБУ «Картинная галерея «Дом Озерова»

Г.В. Дроздова

