

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБУ «Коломенская картинная галерея
«Дом Озерова»



Г.В. Дроздова
2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных платных услугах (работах) и иных видах приносящей доход деятельности, предоставляемых физическим и юридическим лицам, муниципальным бюджетным учреждением «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова» (редакция от 15.12.2023г.)

1. Общие положения

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

- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 И 2300-1 «О защите прав потребителей»,
- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»,
- Федеральным законом от 12.01.1996 И 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- Федеральным законом от 29.12.1994 И 78-ФЗ «О библиотечном деле»,
- Распоряжением Министерства культуры и туризма Московской области от 04.05.2023 №17PB-129 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку определения платы за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных услуг муниципальными учреждениями сферы культуры городских округов Московской области»,
- Федеральным законом от 26 мая 1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 N 131-ФЗ (ред. от 27.12.2019) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2021 № 1529 «Об утверждении Правил заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за государственными или муниципальными организациями культуры»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2021 № 1610 «Об утверждении Правил заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в отношении государственного или муниципального имущества, относящегося к сценическому оформлению спектакля (представления) или к стационарному сценическому оборудованию, закрепленного на праве оперативного управления за государственными или муниципальными организациями культуры и перечня видов государственного или муниципального имущества, относящегося к сценическому оформлению спектакля (представления) или к стационарному сценическому оборудованию,

закрепленного на праве оперативного управления за государственными или муниципальными организациями культуры, в отношении которого заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования осуществляется без проведения конкурсов и аукционов»;

- Распоряжение Минкультуры МО от 15.05.2009 N 180-Р "Об утверждении Методических рекомендаций по формированию цен на платные услуги, оказываемые государственными учреждениями Московской области и муниципальными учреждениями сферы культуры";

- Приказом Минстроя РФ от 14.09.1992 N 209 "Об утверждении Методики по определению уровня арендной платы за нежилые здания (помещения)";

- Решением Совета депутатов Коломенского городского округа от 19.01.2018 № 180 «О порядке установления тарифов на работы и услуги, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями Коломенского городского округа Московской области»;

- Положением об организации и порядке предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности муниципальными бюджетными учреждениями сферы культуры Городского округа Коломна Московской области, утвержденным Приказом №178 от 04 октября 2023 года

- Уставом учреждения;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Городского округа Коломна Московской области,

1.2. Учреждение имеет право оказывать платные услуги и иную приносящую доход деятельность, если это предусмотрено уставом Учреждения и служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствуют этим целям.

1.3. Платные услуги (работы) предоставляются Учреждением 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. Платная услуга - это дополнительная услуга (работа), оказываемая Учреждением сверх утвержденного муниципального задания и соответствующая уставной деятельности. 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.

Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей населения в области культуры, улучшения качества услуг, обеспечения максимальной загруженности учреждений культуры, создания возможности для организации досуга по месту жительства.

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).

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, абонемент, иной бланк строгой отчетности или кассовый чек контрольно-кассового аппарата.

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 оказанных 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. 4. Формирование цен (тарифов) на платные услуги и расходование средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности

4.1. Формирование цен (тарифов) на платные услуги основано на принципе полного возмещения затрат Учреждения на оказание платных услуг, при котором цена складывается на основе стоимости затраченных на осуществление услуги ресурсов с учетом необходимого уровня рентабельности и спроса на платные услуги.

Цены (тарифы) на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости каждой платной услуги с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а в соответствии с Методическими рекомендациями по порядку определения платы за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных услуг муниципальными учреждениями сферы культуры Городского округа Коломна (Приложение №1 к Положению об организации и порядке предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности муниципальными учреждениями культуры Городского округа Коломна Московской области, утвержденного Приказом №178 от 04 октября 2023 года «Об утверждении Положения об организации и порядке предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности муниципальными бюджетными учреждениями сферы культуры Городского округа Коломна Московской области») (Приложение №6)

4.2. Прейскурант цен на платные услуги, оказываемые Учреждением, утверждается приказом Учреждения по согласованию с Учредителем.

Установление цен на платные услуги Учреждения может осуществляться не чаще одного раза в год. Основанием для пересмотра стоимости платных услуг являются:

- коэффициент текущей инфляции;
- изменение потребительского спроса;
- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами более чем на 5%;
- изменение в действующем законодательстве РФ системы, формы и принципов оплаты труда работников, занятых в реализации конкретных услуг.

В случае возникновения новых платных услуг, учреждение вправе дополнить перечень.

4.3. Денежные средства, от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, формируются в смете доходов и расходов по средствам, получаемым от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, осуществляющейся на платной основе, и учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.4. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (далее - доход), направляются:

- на оплату труда (в том числе выплаты, предусмотренные внутренними локальными актами Учреждения) - до 50% от полученного дохода;
- на оплату начислений на выплаты по оплате труда;
- на оплату коммунальных услуг и (или) оплату аренды помещения, услуг работ, услуг по содержанию имущества - не менее 10% от полученного дохода;
- оставшиеся средства распределяются Учреждением самостоятельно в соответствии с Уставом Учреждения и п. 1.2 настоящего Положения.

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

4.5. Учет поступлений денежных средств ведется отдельно по каждому виду оказываемых услуг.

4.5. Учет платных услуг и иной приносящей доход деятельности ведется бухгалтерией Учреждения.

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

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

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 статьёй 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».

- *лица профессиональной творческой деятельности и сотрудники музеев* – В соответствии с Федеральными законами: «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 №56-ФЗ и ФЗ № 125 от 22.08.96 г. «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» в редакции 18.07.2006 г.;

При посещении учреждения представители этих категорий населения должны предъявлять удостоверяющие документы (удостоверения, или копии официальных писем обращений, подписанных на имя директора учреждение 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. Учреждение в рамках акций, проводимых в соответствии с глобальной тематикой Года в России, утвержденной Указом Президента, в целях привлечения внимания

к явлению или проблеме может устанавливать 50% скидку на льготное посещение (без экскурсионного обслуживания) для соответствующей категории граждан.

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 учреждения 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. 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 продажи билетов

6.1. 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);

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

6.3. 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.

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

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

6.6. Продажа билета (в форме, указанной в пункте 8.1. настоящего Положения) в кассе или на

сайте Учреждения осуществляется с обязательной выдачей фискального документа.

6.7. 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.

6.8. 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.

VII. Порядок возврата билетов

7.1. 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.

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

7.3. 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.

7.4. 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 (работы) и (работы).

7.5. 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.

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

7.7. 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).

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

7.9. 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.

7.10. 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).

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

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

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

7.14. 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.

VIII. Ответственность исполнителя

8.1. 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).

8.2. 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.

IX. 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 и утверждаются приказом директора учреждения и согласовываются с Учредителем.

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

**Перечень платных услуг (работ), предоставляемых
муниципальным бюджетным учреждением
«Коломенская картинная галерея «Дом Озера»
(в соответствии с п. 3.6. Устава МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озера»)**

К дополнительным платным культурно-досуговым услугам (работам) и иным видам приносящей доход деятельности МБУ «Коломенская 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 киносъёмку 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
«КОЛОМЕНСКАЯ КАРТИННАЯ ГАЛЕРЕЯ «ДОМ ОЗЕРОВА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Художественного салона Муниципального бюджетного учреждения «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова» (в дальнейшем МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова»). Учредителем Учреждения является Управление по культуре и туризму Администрации Городского округа Коломна, именуемый в дальнейшем «Учредитель».
- 1.2. Художественный салон (далее Салон) организован и действует в соответствии с Законодательством РФ, Уставом МБУ «Коломенская 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.
- 1.3. В процессе работы Салона на основе обобщения опыта могут вноситься соответствующие дополнения и изменения в данное Положение.
- 1.4. Средства, полученные в результате деятельности Салона, направляются на решение основных задач и целей МБУ «Коломенская 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 «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова».
- 1.5. Распорядок работы Салона устанавливается приказом директора МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова» согласно с «Правилами внутреннего трудового распорядка учреждений культуры».

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

- 2.1. 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 изобразительного 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.
- 2.2. 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 «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова»;

- по приёму заказов на изготовление и реализацию художественных произведений;
 - по приему заказов на оформление художественных произведений и другие, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 2.3. Салон изготавливает и распространяет рекламную продукцию о выставках-продажах и других мероприятиях, проводимых в МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова».

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

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

- живопись, графика, скульптура;
- лаковая миниатюра, батик;
- резьба и роспись по дереву;
- ткачество, кружевоплетение, макраме, вязание;
- вышивка, швейные изделия;
- лозоплетение и берестяные изделия, поделки из природного материала;
- гончарные изделия, керамика, мелкая пластика;
- изделия из стекла, хрустала, фарфора, фаянса, мозаика;
- изделия и украшения из металла, дерева, кожи, камня;
- художественное литье, ковка, чеканка;
- сувениры и сувенирная продукция;
- значки, полиграфическая сувенирная продукция;
- продукцию традиционных художественных промыслов России;
- а также: музыкальные инструменты, записи музыкальных произведений, фотографии, слайды, книги, видеокассеты с записями технологий изготовления художественных произведений и изделий декоративно-прикладного искусства, различных тематических выставок, конкурсов и т. п.

3.2. 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 «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова». Салон обязуется по поручению Автора, от его имени и за его счет, оказать услуги по реализации творческой продукции через Салон за вознаграждение (наценка Салона).

3.3. 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 до 500 рублей) составляет до 40% от цены автора, (при авторской цене более 500 рублей) составляет до 25% от цены Автора в зависимости от художественного уровня произведений и покупательского спроса.

3.4. На художественные произведения, принимаемые для реализации на выставке-продаже, выписывается накладная (Приложение №1) с указанием оценки Автором стоимости художественного произведения. Накладные являются неотъемлемой частью договора.

3.5. Договор и накладные составляются в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

3.7. 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 «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова».

4.2. Реализация произведения с действующей выставки МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озера» 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 «Коломенская картинная галерея «Дом Озера» имеют право приобрести в Салоне произведения без наценки.

5. ПОРЯДОК РАСЧЁТА С АВТОРАМИ И ВЛАДЕЛЬЦАМИ ПРОИЗВЕДЕНИЙ

5.1. 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

6.1. Для ведения финансовой отчетности с МКУ «Централизованная бухгалтерия Г.о. Коломна» и сдачи денег в банк приказом директора МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озера» назначается ответственное лицо.

6.2. Денежные средства, полученные за реализованные в Салоне произведения (изделия, товары и др.), поступают в кассу МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озера» 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 «Коломенская картинная галерея «Дом Озера».

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. 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.

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озера»

_____ Г.В. Дроздова

«__» _____ 202_г

ДОГОВОР №

г. Коломна

от «__» _____ 20__ г.

МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озера», именуемый в дальнейшем «Агент», в лице директора, _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Принципал», в лице гражданина Российской Федерации _____ с другой стороны, (паспорт _____), совместно далее именуемые Стороны, заключили настоящий агентский Договор (далее «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. Принципал поручает, а Агент принимает на себя обязательство от своего имени и за счет Принципала за вознаграждение реализовать товар, в соответствии с Товарной накладной (Приложение №1 к Договору № _____ от «__» _____ 20__ г.).
- 1.2. Агент действует от своего имени. Ответственность Агента наступает со дня получения товара с места хранения.
- 1.3. Принципал обязуется выплачивать Агенту предусмотренное настоящим Договором вознаграждение за исполнение Агентом указанного поручения в соответствии с Положением о Художественном салоне Муниципального бюджетного учреждения «Коломенская картинная галерея «Дом Озера» от «15» декабря 2023г.
- 1.4. В соответствии с настоящим Договором Агент не вправе привлекать третьих лиц для исполнения настоящего Договора.

2. Права и обязанности сторон

- 2.1. В течение срока действия настоящего Договора Агент:
 - 2.1.1. Вправе требовать выплаты вознаграждения;
 - 2.1.2. Вправе требовать предоставления информации, необходимой для исполнения настоящего Договора;
 - 2.1.3. Обязан предоставлять отчеты;
 - 2.1.4. Осуществляет иные права и несет иные обязанности, необходимые для надлежащего исполнения настоящего Договора.
- 2.2. В течение срока действия настоящего Договора Принципал:
 - 2.2.1. Вправе требовать представления отчетов;
 - 2.2.2. Обязан выплачивать вознаграждение;
 - 2.2.3. Обязан, по требованию Агента, предоставить ему информацию, необходимую для исполнения настоящего Договора;
 - 2.2.4. Осуществляет иные права и несет иные обязанности, необходимые для надлежащего исполнения настоящего Договора.

3. Порядок исполнения Договора

- 3.1. Агент обязуется приступить к оказанию услуг непосредственно после заключения настоящего Договора.
- 3.2. В ходе исполнения настоящего Договора Агент по запросу Принципала предоставляет отчет о действиях, совершенных Агентом в ходе исполнения Договора.
- 3.3. В случае не реализации товара Агентом в течение 90 (девяносто) дней со дня приема, Принципал обязан забрать товар в течение 10 (десяти) дней с момента окончания срока

реализации товара. По истечении 10 (десяти) дней Агент имеет право снять товар с реализации.

4. Порядок расчетов

4.1. Все расчеты по настоящему договору производятся в конце каждого месяца в безналичной форме путем перечисления денежных средств с расчетного счета Агента на расчетный счет Принципала. Датой совершения платежа считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Принципала.

4.2. Принципал, получающий денежные средства от реализации товара не является налоговым агентом Агента, в соответствии со статьей 228 пункт 1 и статьей 229 Налогового Кодекса РФ, самостоятельно осуществляет декларирование и уплату налога на указанные доходы.

4.3. Принципал согласен, что цена произведения, представленного на выставке-продаже, равна Авторской оценке плюс наценка Художественного салона

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Разрешение споров

6.1. 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 Принципал обязуется не предъявлять денежных претензий к Агенту.

6.2. В случае предъявления претензий к Агенту со стороны третьих лиц, относительно нарушения Принципалом законодательства РФ об исключительных правах, Принципал обязуется самостоятельно урегулировать предъявленные Агенту претензии.

6.3. Все споры и разногласия Сторон, вытекающие из настоящего Договора, при невозможности их урегулирования путем переговоров, разрешаются в претензионном порядке.

6.4. Если Стороны не пришли к согласию на переговорах, спор передается на разрешение в Арбитражный суд г. Москвы.

7. Срок действия и расторжение Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

7.2. Настоящий Договор может быть изменен по обоюдному согласию Сторон, путем составления дополнительного соглашения к Договору, подписанного уполномоченными представителями Сторон.

7.3. Сторона вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке по истечению 15 (пятнадцати) календарных дней со дня письменного уведомления другой Стороны.

7.4. Расторжение договора не освобождает Стороны от завершения взаиморасчетов по обязательствам, возникшим в период действия договора.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий Договор составлен в двух одинаковых экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

8.2. Все дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

8.3. Уведомления, отчеты и прочая официальная переписка Сторон в рамках настоящего Договора может осуществляться посредством электронной почты, а также отправления заказных писем, с описью вложений и уведомлений о вручении, на почтовые адреса Сторон, указанные в настоящем Договоре.

8.4. Стороны обязуются в кратчайшие сроки уведомлять друг друга о любых изменениях своих данных, указанных в настоящем Договоре.

8.5. Если какое-либо из условий или положений Договора будет признано любым судом или органом административной власти компетентной юрисдикции недействительным или не исполнимым, это не повлияет на действительность или возможность принудительного исполнения любых других положений или условий Договора, которые остаются после этого полностью действительными, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.6. Стороны соглашаются, что все то, что не урегулировано настоящим Договором, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

Приложения к Договору:

1. Приложение №1. Согласие на обработку персональных данных
2. Приложение №2. Товарная накладная.
3. Приложение №3 Перечень произведений, принятых на выставку-продажу.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Принципал

Адрес регистрации:

Телефон

Вид документа:

Паспорт

Дата выдачи:

Банковские реквизиты:

Агент

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "КОЛОМЕНСКАЯ
КАРТИННАЯ ГАЛЕРЕЯ "ДОМ
ОЗЕРОВА"**

**Сокращенное наименование: МБУ
ККГ "ДОМ ОЗЕРОВА"**

Почтовый адрес: 140400; Московская
область; -; г. Коломна; ул.
Красногвардейская; д.2

Место нахождения, адрес: 140400;
Московская область; г. Коломна;
ул. Красногвардейская; д.2

ИНН КПП
ОГРН

Банковские реквизиты:

телефон (факс): 7-496-6131448

адрес электронной почты:

domozerova.ofis@mail.ru

(подпись)

(подпись)

_____/Г.В. Дроздова

Директору
МБУ «ККГ «Дом Озера»
Дроздовой Г.В.
от _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (паспорт _____) выдан _____
Адрес регистрации: _____

даю свое письменное согласие Муниципальному бюджетному учреждению «Коломенская картинная галерея «Дом Озера» (место нахождения: 140400, Московская область, г. Коломна, улица Красногвардейская, 2), на обработку моих персональных данных, автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, в целях обеспечения соблюдения законодательства части 1 статьи 23, части 1 статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов.

Я даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- все биографические сведения;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- банковские реквизиты;
- контактные данные.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределённого срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

(Ф.И.О. полностью, подпись)

« ____ » _____ 20 ____

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
«Коломенская картинная галерея «Дом Озерова» (редакция от 15.12.2023г.)

МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова»	МБУ «Коломенская 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

к Положению о дополнительных платных культурно-досуговых услугах (работах) и иных видах приносящей доход деятельности, предоставляемых физическим и юридическим лицам, муниципальным бюджетным учреждением «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова» (редакция от 15.12.2023г.)

СПРАВКА
(на бланке организации)

Настоящим подтверждаю, что с _____ по _____ 20__г. во время проведения выставки, организованной МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова» в _____

_____ наименование учреждения
сотрудниками МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова» было проведено:
_____ лекций
_____ экскурсий.

Дата

должность

ФИО

подпись

к Положению о дополнительных платных культурно-досуговых услугах (работах) и иных видах приносящей доход деятельности, предоставляемых физическим и юридическим лицам, муниципальным бюджетным учреждением «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова» (редакция от 15.12.2023г.)

СПРАВКА
(на бланке организации)

Настоящим подтверждаю, что с _____ по _____ 20__ г. во время проведения выставки, организованной МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова» в _____

наименование учреждения

ее посетило _____ человек,

сотрудниками МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова» было проведено:

_____ лекций

_____ экскурсий.

Дата

_____ должность

_____ ФИО

_____ подпись

**Методические рекомендации
по порядку определения платы за счет средств физических и юридических лиц по договорам об
оказании платных услуг муниципальными учреждениями сферы культуры Городского округа
Коломна**

(Приложение №1 к Положению об организации и порядке предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности муниципальными учреждениями культуры Городского округа Коломна Московской области, утвержденного Приказом №178 от 04 октября 2023 года «Об утверждении Положения об организации и порядке предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности муниципальными бюджетными учреждениями сферы культуры Городского округа Коломна Московской области»)

I. Общие положения

1. Настоящие методические рекомендации подготовлены Управлением по культуре и туризму администрации Городского округа Коломна Московской области для обеспечения единых принципов формирования перечня и стоимости платных услуг в муниципальных учреждениях сферы культуры в Московской области (далее соответственно - методические рекомендации, платные услуги).

Методические рекомендации устанавливают правила определения стоимости платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями сферы культуры сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

Методические рекомендации не распространяются на иные виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности в соответствии с уставами муниципальных учреждений сферы культуры, возможность их оказания и размер платы муниципальные учреждения сферы культуры определяют самостоятельно.

Настоящие методические рекомендации используются уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области при разработке и утверждении муниципальных правовых актов, которые могут содержать и иные положения, отличающиеся от методических рекомендаций.

2. Муниципальные учреждения сферы культуры вправе осуществлять деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг.

3. В соответствии со статьями 69.2, 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» рекомендовать следующее:

1) муниципальным автономным учреждениям сферы культуры самостоятельно определять перечень и стоимость платных услуг;

2) уполномоченным органам местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных и казенных учреждений сферы культуры, муниципальными правовыми актами установить порядки определения платных услуг, предоставив право бюджетным учреждениям сферы культуры самостоятельно формировать перечень и определять стоимость платных услуг;

3) стоимость платных услуг муниципальных автономных и бюджетных учреждениях сферы культуры утверждаются приказом руководителей указанных учреждений;

4) стоимость платных услуг муниципальных казенных учреждений сферы культуры определяет учредитель указанных учреждений.

II. Определение стоимости платных услуг

4. Муниципальное учреждение сферы культуры самостоятельно определяет возможность и объем оказания платных услуг исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на платные услуги, а также исходя из необходимости обеспечения одинаковых условий при оказании (выполнении) одних и тех же платных услуг, осуществляемых в рамках установленного муниципального задания.

5. Плата за оказание платных услуг должна обеспечивать полное возмещение обоснованных и документально подтвержденных затрат муниципального учреждения сферы культуры на их оказание.

6. Размер платы за оказание платных услуг определяется на основании:

1) действующих цен (тарифов) на соответствующие платные услуги по основным видам деятельности муниципального учреждения сферы культуры (при наличии);

- 2) анализа фактических затрат муниципального учреждения сферы культуры на оказание платных услуг;
- 3) информации о прогнозе показателей инфляции и системы цен;
- 4) анализа существующего и прогнозируемого объема спроса и рыночных предложений на аналогичные услуги и уровня цен на них.

7. Плата может определяться нормативным, структурным методами, а также на основе калькуляции соответствующих затрат.

8. В целях определения размера платы на единицу оказания платных услуг учитываются:
- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием платной услуги;
 - затраты на общехозяйственные нужды на оказание платной услуги (коммунальные услуги, содержание объектов недвижимого имущества, аренду, оплату услуг связи, приобретение транспортных услуг, прочие общехозяйственные нужды);
 - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество организации, согласно налоговому законодательству;
 - затраты на материальные запасы и учебные расходы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

прибыль (рентабельность) с учетом востребованности и эффективности платной услуги.

9. Муниципальное учреждение сферы культуры при взимании платы за оказание услуг учитывает льготы для пользователей услуг, установленные нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами муниципального учреждения сферы культуры.

III. Расчет стоимости платных услуг

10. Для расчета цены платной услуги могут быть использованы натуральные и условно-натуральные показатели объемов оказываемых услуг:
- объем услуг, оказанных в предыдущем периоде;
 - максимально возможный объем услуг, рассчитанный в соответствии с пропускной способностью и техническими характеристиками зданий и территорий учреждений;
 - плановый объем услуг, плановое задание на будущий период.

11. Себестоимость платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями сферы культуры, включает два вида расходов (статья 318 Налогового кодекса Российской Федерации): прямые (Рпр) и косвенные (Ркосв) - и рассчитывается по формуле:

$$C = R_{пр} + R_{косв} \quad (1)$$

12. Учреждение самостоятельно определяет в учетной политике перечень прямых расходов, связанных с выполнением работ и оказанием услуг, для целей налогообложения.

Прямые расходы (Рпр) рассчитываются по формуле:

$$R_{пр} = F_{отосн} + N_{осн} + Mз + Aп + Ими + Сам \quad (2)$$

К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги:

1) расходы на оплату труда основного персонала (Фотосн). Численность, квалификационно-должностной состав работников учреждения, месячные должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих определяются штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке. Заработная плата работников учреждений включает в себя: должностной оклад (тарифную ставку), выплаты стимулирующего характера, в том числе премии за производственные результаты, надбавки к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, выплаты стимулирующего характера, связанные с режимом работы и условиями труда, в том числе надбавки к тарифным ставкам и окладам за работу в многосменном режиме, за совмещение профессий, за расширение зон обслуживания, за работу в тяжелых условиях, за сверхурочную работу, в соответствии с законодательством Российской Федерации, надбавки и доплаты, обусловленные муниципальным регулированием оплаты труда, другие виды выплат, произведенные в пользу работника, предусмотренные трудовым договором;

2) начисления на оплату труда (Носн) включают расходы на оплату единого социального налога в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, а также взносы по страховым тарифам на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3) материальные затраты (Мз) (статья 254 Налогового кодекса Российской Федерации) включают расходы на приобретение инвентаря, приборов, лабораторного оборудования и других расходных материалов, используемых непосредственно в процессе оказания платной услуги и не являющихся амортизируемым имуществом. Материальные затраты рассчитываются на основе фактических данных за предшествующий период, а при отсутствии данного вида услуг в предшествующем периоде можно использовать планово-нормативные показатели на плановый период (год);

4) плата за аренду зданий, помещений, сооружений (Ап) определяется в соответствии с заключенными договорами. В прямые расходы арендная плата включается в том случае, если аренда уплачивается за помещения, в которых непосредственно оказывается платная услуга. Затраты

включаются в себестоимость в зависимости от объема оказываемых услуг за определенный период времени и количества потребителей услуги.

5) износ мягкого инвентаря (Ими) по основным подразделениям рассчитывается исходя из фактических расходов на его приобретение и срока использования. Расчет производится по фактическому списанию на основе актов (приказ Минфина Российской Федерации 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»).

Износ мягкого инвентаря может быть определен по формуле:

$$\text{Ими} = \sum \text{Фсми} \cdot \text{Рд} + \text{Вд} \cdot \text{Т}, \quad (3)$$

где: Фсми - фактическая стоимость i-го вида мягкого инвентаря, используемого при оказании платной услуги (с учетом срока использования мягкого инвентаря), в пересчете на год;

Т - время оказания платной услуги (ч);

Рд - число дней работы учреждения в рассматриваемом периоде (год), во время которых оказывалась платная услуга (дней);

Вд - количество часов работы учреждения за день, во время которых оказывалась платная услуга (ч);

б) учет доходов и расходов по амортизируемому имуществу ведется по каждому объекту.

Расчет сумм амортизации производится для оборудования со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей (статья 256 Налогового кодекса Российской Федерации).

Сумма амортизации за год i-го вида оборудования, используемого непосредственно для оказания платной услуги (Cai), определяется по формуле:

$$\text{Cai} = \text{Бси} \cdot \text{Сии} \quad (4)$$

где:

Бси - балансовая стоимость i-го вида оборудования;

Сии - установленный максимальный срок использования i-го вида оборудования.

Сумма амортизации (Сам) всех видов оборудования, непосредственно участвующих в оказании платной услуги, за год равна:

$$\text{Cai} = \text{SCai} \cdot \text{Рд} + \text{Вд} \cdot \text{Т}, \quad (5)$$

где:

Cai - сумма амортизации за год i-го вида оборудования, используемого при оказании платной услуги;

Рд - число дней работы оборудования за год;

Вд - количество часов работы оборудования за день;

Т - время оказания услуги в часах;

i - виды оборудования, используемого при оказании платной услуги.

13. К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, осуществляемые учреждением в течение отчетного периода (статья 318 Налогового кодекса Российской Федерации).

Величина косвенных расходов определяется по формуле:

$$\text{Ркосв} = \text{ФОТоу} + \text{Ноу} + \text{Рх} + \text{Аз} + \text{Рпроч} \quad (6)$$

Косвенными расходами при оказании услуг в сфере культуры являются:

1) расходы на оплату труда общеучрежденческого персонала (ФОТоу) включают заработную плату общеучрежденческого персонала, непосредственно не занятого в оказании платных услуг, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Московской области. Муниципальные учреждения, оказывающие услуги в сфере культуры, могут учитывать муниципальные надбавки;

2) начисления на оплату труда (Ноу) включают расходы на оплату единого социального налога в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, а также взносы по страховым тарифам на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3) хозяйственные расходы (Рх) включают затраты на материалы для хозяйственных целей, на канцелярские товары, на текущий ремонт, коммунальные расходы, арендную плату зданий и сооружений и определяются либо по фактическим данным предшествующего года, либо в соответствии с планом работы на будущий год;

4) амортизация зданий, сооружений и других основных средств (Аз), непосредственно не связанных с оказанием услуги в сфере культуры.

Амортизируемым имуществом признаются имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые используются для извлечения дохода и стоимость которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и

первоначальной стоимостью более 100 000 рублей (статья 256 Налогового кодекса Российской Федерации).

Метод начисления амортизации устанавливается учреждением самостоятельно применительно ко всем объектам амортизируемого имущества и отражается в учетной политике для целей налогообложения;

5) прочие расходы (Рпроч) также определяются по фактическим данным предшествующего года либо в случае недостаточного ресурсного обеспечения или отсутствия данных в соответствии с планом работы на будущий год.

Прочие расходы (статья 264 Налогового кодекса Российской Федерации) могут включать:

1) расходы по охране имущества, обслуживанию охранно-пожарной сигнализации, расходы на приобретение услуг пожарной охраны и иных услуг охранной деятельности;

2) расходы на подготовку и переподготовку кадров, если: подготовка (переподготовку) проходят работники, состоящие в штате; программа подготовки (переподготовки) способствует повышению квалификации и более эффективному использованию подготавливаемого или переподготавливаемого специалиста в этой организации в рамках оказания платной деятельности учреждения;

3) расходы на рекламу, непосредственно не связанные с оказанием услуги: расходы на рекламные мероприятия через средства массовой информации (в том числе объявления в печати, передача по радио и телевидению) и телекоммуникационные сети, расходы на световую и иную наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов, расходы на участие в выставках, ярмарках, экспозициях, на оформление витрин, выставок-продаж, комнат образцов и демонстрационных залов, изготовление рекламных брошюр и каталогов, содержащих информацию о платных услугах.

Расходы на приобретение (изготовление) призов, вручаемых победителям розыгрышей во время проведения массовых рекламных кампаний, а также расходы на иные виды рекламы.

Если платная услуга оказывается на территории муниципального учреждения сферы культуры, то часть общехозяйственных расходов, эксплуатационных расходов и стоимости коммунальных услуг может быть отнесена на цену данной платной услуги. Величина данного показателя в составе цены платной услуги устанавливается для каждого типа учреждения культуры и каждого вида платной услуги индивидуально;

4) другие расходы (статья 264 Налогового кодекса Российской Федерации).

В себестоимость конкретной *i*-ой платной услуги косвенные расходы могут быть включены пропорционально прямым расходам, приходящимся на платную услугу, через расчетный коэффициент косвенных расходов (Ккр):

$$P_{\text{косв}i} = P_{\text{пр}i} * K_{\text{кр}}, (7)$$

где:

$P_{\text{косв}i}$ - величина косвенных расходов, включаемых в себестоимость конкретной *i*-ой платной услуги;

$P_{\text{пр}i}$ - величина прямых расходов, включаемых в себестоимость *i*-ой платной услуги;

$K_{\text{кр}}$ - коэффициент косвенных расходов, включаемых в себестоимость данной платной услуги пропорционально прямым расходам.

Коэффициент косвенных расходов ($K_{\text{кр}}$) рассчитывается по фактическим данным предшествующего периода либо в случае недостаточного ресурсного обеспечения или отсутствия данных за предшествующий период в соответствии с планом работы на будущий год по формуле:

$$K_{\text{кр}} = \frac{SP_{\text{косв}i}}{SP_{\text{пр}i}} (8)$$

где:

$SP_{\text{косв}i}$ - сумма косвенных расходов в расчете на весь объем оказанных платных услуг за год;

$SP_{\text{пр}i}$ - сумма прямых расходов в расчете на весь объем оказанных платных услуг за год.

14. Пример расчета коэффициента косвенных расходов ($K_{\text{кр}}$)

Данные для расчета коэффициента косвенных расходов ($K_{\text{кр}}$) приведены в таблице 1: Таблица 1

Наименование	Сумма (руб-)	Прямые расходы (Рпр) (руб.)	Косвенные расходы (Ркосв/) (руб.)
1. Заработная плата, всего	2200	1000	1200
В том числе:			
административноуправленческий персонал	1100		1100

основной персонал, связанный с выполнением платной услуги	1000		1000
прочий персонал	100		100
2. Начисления на заработную плату 30,2%	664,40	302	362,40
3. Материальные затраты	100		100
4. Амортизация	70		70
5. Коммунальные услуги	250		250
6. Износ мягкого инвентаря	12		12
7. Аренда помещений	25		25
8. Транспортные услуги	80		80
9. Услуги связи	60		60
10. Хозяйственные расходы	10		10
11. Прочие расходы	15		15
Итого	3486,40	1302,00	2184,40

Используя данные таблицы 1, рассчитаем коэффициент косвенных расходов (Ккр):
 $K_{кр} = 2184,40 / 1302,0 = 1,68$.

16. Пример расчета цены экскурсионного обслуживания (1 экскурсионного часа):

1) прямые расходы (Рпр):

расходы на оплату труда экскурсовода (Фотосн) 1 категории 25282,00 руб. фонд рабочего времени в месяц в текущем году составляет в среднем 166 часов, расходы на оплату труда за 1 экскурсионный час (45 минут) равны:

$25282 \times 45 / (60 \times 166) = 114,23$ (руб.);

начисления на оплату труда (Носн) составляют 30,2%:

$114,23 \times 30,2\% = 34,50$ (руб.);

итого прямые расходы (Рпр) в расчете на 1 экскурсионный час:

$114,23 + 34,50 = 148,73$ (руб.);

2) косвенные расходы (Ркосв) (при $K_{кр} = 1,68$) в расчете на 1 экскурсионный час:

$148,73 \times 1,68 = 249,87$ (руб.);

3) себестоимость 1 экскурсионного часа рассчитывается как сумма прямых (Рпр) и косвенных расходов (Ркосв):

$148,73 + 249,87 = 398,60$ (руб.);

4) прибыль при рентабельности 10% составит:

$398,60 \times 0,10 = 39,86$ (руб.);

5) цена 1 экскурсионного часа с учетом прибыли составит:

$398,6 + 39,86 = 438,46$ (руб.).

17. Пример расчета цены 1 входного билета в музей:

1) прямые расходы (Рпр):

расходы на оплату труда кассира (Фотосн) в месяц - 9657,0 руб., при среднегодовом количестве рабочих дней в месяце 21 день расходы на оплату труда за 1 день составят:

$9657,0 / 21 = 459,86$ (руб.);

начисления на оплату труда (Носн) равны 30,2%:

$459,86 \times 30,2\% = 138,87$ (руб.);

затраты (Мз) на изготовление бланка 1 входного билета при условии, что расходы на изготовление 4000 билетов составляют 24000,0 руб.:

$24000,0 / 4000 = 6,0$

итого прямые расходы (Мз) при условии средней посещаемости музея в день 95 человек составили:

$(459,86 + 138,87) / 95 + 6,0 = 12,30$ (руб.);

2) косвенные расходы (Ркосв) (при $K_{кр} = 1,68$) составляют:

$12,30 \times 1,68 = 20,67$ (руб.);

3) себестоимость 1 входного билета рассчитывается как сумма прямых (Рпр) и косвенных расходов (Ркосв):

$12,30 + 20,67 = 32,97$ (руб.);

4) прибыль при рентабельности 15% составит:

$32,97 \times 0,15 = 4,95$ (руб.);

5) цена 1 входного билета с учетом прибыли составляет:

$32,97 + 4,95 = 37,92$ (руб.);

6) цена 1 входного билета для детей с учетом коэффициента дискриминации цен, обеспечивающего доступность услуги:

$37,92 \times 0,5 = 18,96$ (руб.);

7) цена 1 входного билета для иностранных граждан с учетом коэффициента дискриминации цен, регулирующего спрос на услугу:

$37,92 \times 2 = 75,84$ (руб.).