



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.10.2024 № 6618

г. Одинцово

Об утверждении Положения о порядке предоставления платных услуг муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденными Верховным Советом Российской Федерации 09.10.1992 № 3612-1, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», распоряжением Министерства культуры и туризма Московской области от 04.05.2023 № 17РВ-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», Уставом Одинцовского городского округа Московской области, в целях обеспечения единого подхода к порядку оказания платных услуг и определения стоимости платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления платных услуг муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 22.10.2019 № 1161 «Об утверждении Положения об организации и порядке предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном средстве массовой информации и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2024.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Председателя Комитета по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области Хворостьянову Е.Ю.

Глава Одинцовского городского округа

А.Р. Иванов

Верно: начальник общего отдела



Е.П. Кочеткова

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Одинцовского городского округа  
Московской области  
от «11» 10 2024 № 6618

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления платных услуг (работ) муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке предоставления платных услуг (работ) муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области физическим и юридическим лицам (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденными Верховным Советом Российской Федерации 09.10.1992 № 3612-1, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», распоряжением Министерства культуры и туризма Московской области от 04.05.2023 № 17РВ-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» для обеспечения единого подхода к предоставлению платных услуг муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области (далее – Учреждение) и формированию их стоимости.

2. Положение устанавливает порядок предоставления платных услуг (работ) и расходования полученных средств, порядок определения стоимости платных услуг.

3. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

платная услуга – услуга (работа), оказываемая (выполняемая) Учреждением сверх установленного муниципального задания, финансируемого за счет субсидий, предоставленных из бюджета Одинцовского городского округа, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, либо услуга, оказываемая в рамках иных видов деятельности в соответствии с Уставом муниципального учреждения на возмездной основе за счет средств физических и юридических лиц;

потребитель - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение за счет собственных средств заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законным представителем которых оно является, либо получающее услуги лично;

исполнитель - муниципальное учреждение культуры Одинцовского городского округа Московской области (автономное, бюджетное, казенное) оказывающее услугу (выполняющее работу).

4. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере культуры, повышения качества услуг, рационального и эффективного использования бюджетных средств, расширения спектра услуг социально – культурного, просветительского, развлекательно – зрелищного и спортивно – оздоровительного характера, доступных для широких слоев населения, оптимизации использования имеющихся материально-технических, кадровых и финансовых ресурсов Учреждения, привлечения дополнительных финансовых средств для развития сферы культуры, укрепления материально-технической базы Учреждения.

5. Оказание платных услуг осуществляется Учреждением как в рамках его основных видов деятельности, так и в рамках иных видов деятельности, предусмотренных Уставом.

6. Учреждение имеет право оказывать платные услуги на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если это предусмотрено Уставом Учреждения и служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

7. Оказание платных услуг не должно осуществляться вместо деятельности, обеспеченной в соответствии с муниципальным заданием финансированием из бюджета Одинцовского городского округа, и ухудшать показатели выполнения муниципального задания.

## II. Организация предоставления платных услуг

8. Учреждение самостоятельно определяет возможность и объем оказания платных услуг исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на платные услуги, а также из необходимости обеспечения одинаковых условий при оказании одних и тех же платных услуг.

9. Для оказания платных услуг Учреждением разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

1) Положение о порядке предоставления и расходовании средств, полученных от оказания платных услуг;

2) Положение об оплате труда работников Учреждения, занятых оказанием платных услуг;

3) Положение о стимулирующих выплатах и (или) премировании работников Учреждения за счет средств, полученных от оказания платных услуг.

10. Муниципальные бюджетные и автономные учреждения культуры Одинцовского городского округа Московской области самостоятельно

определяют перечень (виды) и стоимость платных услуг. Перечень и стоимость платных услуг утверждаются приказом руководителя Учреждения.

11. Перечень и стоимость платных услуг, оказываемых муниципальными казенными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области, определяются Учредителем указанных учреждений и утверждаются постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

12. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников Учреждения либо привлеченными в установленном законом порядке специалистами, имеющими образование (квалификацию), соответствующее виду и направленности платных услуг.

13. Работники Учреждения привлекаются к оказанию платных услуг за пределами основного рабочего времени, оплачиваемого в рамках муниципального задания.

14. С работниками, привлекаемыми к оказанию платных услуг, оформляются срочные трудовые договоры, в том числе с совместителями, выразившими желание в свободное от основной работы время выполнять обязанности по предоставлению платных услуг.

15. Для оказания платных услуг в Учреждении может быть создано структурное подразделение, финансирование деятельности которого осуществляется из средств, полученных от оказания платных услуг.

16. Если в Учреждении не создан отдел платных услуг, не сформировано внебюджетное штатное расписание, оказание платных услуг является дополнительной работой без занятия штатной должности (расширение зон обслуживания, увеличенный объем работ), оформляемой дополнительным соглашением к трудовому договору, с продлением времени основной работы на время оказания платных услуг и установлением доплаты за счет средств, полученных от оказания платных услуг.

17. Учреждение организует отдельный учет рабочего времени работников по основной деятельности, финансируемой за счет бюджета Одинцовского городского округа, и работников, оказывающих платные услуги.

18. Учреждение организует ведение статистического и бухгалтерского учета, отчетности по основной деятельности и платным услугам Учреждения отдельно.

19. Учреждение посредством размещения на информационных ресурсах (стендах, сайтах) обязано обеспечить доступность и открытость сведений о платных услугах (перечни платных услуг), условиях их предоставления и стоимости.

20. Руководитель Учреждения осуществляет административное руководство деятельностью по оказанию платных услуг, контроль за финансово-хозяйственной деятельностью, соблюдением финансовой и трудовой дисциплины, сохранностью муниципальной собственности, материальных и других ценностей.

### III. Порядок предоставления платных услуг

21. Платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) Учреждением, оформляются договором с Потребителем или его законным представителем. Договор может быть заключен в устной или письменной форме. Устная форма договора предусмотрена в случае оказания платных услуг (выполнения работ) при самом их совершении. В письменном виде заключается договор, если услуги (работы) оказываются (выполняются) юридическим лицам, а также в случае предоставления физическим или юридическим лицам услуг (работ), исполнение которых носит длительный характер.

Форма договора разрабатывается Учреждением самостоятельно, с учетом требований гражданского законодательства Российской Федерации, на основании примерной формы договора на оказание платных услуг (приложение 2 к настоящему Положению). При этом в договоре должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Договор на оказание платных услуг подписывается Потребителем, а со стороны Учреждения руководителем Учреждения, или должностным лицом, уполномоченным руководителем Учреждения на право подписания договора.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения (Исполнителя), другой - у Потребителя.

Письменный договор является отчетным документом и должен храниться в Учреждении не менее пяти лет.

22. Учреждение ведет учет договоров.

23. Учреждение заключает договор с Потребителем при наличии возможности оказать запрашиваемую платную услугу и не вправе оказывать предпочтение какому-либо физическому или юридическому лицу в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24. Учреждение (Исполнитель) обязано оказать платные услуги в полном объеме и надлежащего качества.

25. Потребитель вправе потребовать от Учреждения предоставления услуг (работ) надлежащего качества.

26. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и сроки, указанные в договоре, выполнять условия договора.

27. Оплата платных услуг производится путем безналичного расчета.

28. Взимание денежных средств непосредственно лицами, осуществляющими платную услугу, не допускается.

29. В случае несвоевременной оплаты за предоставление платных услуг Учреждение имеет право прекратить предоставление платных услуг до полного погашения задолженности.

30. Документом, подтверждающим оказание и оплату платных услуг, является кассовый чек, банковские документы, входной билет, иной бланк строгой отчетности, при заключении письменного договора акт об оказанных услугах (выполненных работах).

31. Права и обязанности Потребителя услуг (работ) и Учреждения (исполнителя), оказывающего платные услуги (выполняющего работы), определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

32. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Потребитель и Учреждение несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

33. Все споры и разногласия, возникающие между Потребителем и Учреждением по договору, разрешаются путем переговоров, а при недостижении согласия разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Сдача в аренду муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа по согласованию с Учредителем.

Реализация иных видов деятельности осуществляется в рамках оказания платных услуг, возмездного выполнения работ и осуществления иной приносящей доход деятельности Учреждения за счет средств физических и юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Одинцовского городского округа Московской области.

#### IV. Формирование стоимости на платные услуги и расходование средств, полученных от оказания платных услуг

35. Плата за оказание платных услуг должна обеспечивать полное возмещение обоснованных и документально подтвержденных затрат Учреждения на их оказание.

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

37. В целях определения размера платы на единицу оказания платных услуг учитываются:

1) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием платной услуги;

2) затраты на общехозяйственные нужды на оказание платной услуги (коммунальные услуги, содержание объектов недвижимого имущества, аренду, оплату услуг связи, приобретение транспортных услуг, прочие общехозяйственные нужды);

3) затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество организации, согласно налоговому законодательству;

4) затраты на материальные запасы и учебные расходы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

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

38. Стоимость платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями культуры (бюджетными, автономными, казенными), рассчитывается в отношении каждой конкретной услуги в соответствии с Порядком определения стоимости платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области (приложение 1 к настоящему Положению).

39. Стоимость платных услуг пересматривается и утверждается по мере необходимости, но не чаще одного раза в год, за исключением случаев добавления в перечень новых видов услуг, не оказываемых ранее Учреждением.

40. Средства, полученные от оказания платных услуг (доход) расходуются бюджетными и автономными учреждениями самостоятельно в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются Учреждением:

1) на оплату труда и начислений на выплаты по оплате труда работников – до 65 % от полученного дохода;

2) на оплату коммунальных услуг и (или) оплату аренды помещения, услуг, работ по содержанию имущества – не менее 10 % от полученного дохода;

3) оставшиеся средства распределяются Учреждением самостоятельно в соответствии с Уставом Учреждения.

41. Доходы, полученные от оказания платных услуг казенными учреждениями, поступают в бюджет Одинцовского городского округа Московской области.

42. Учет платных услуг осуществляется организацией, которая ведет бухгалтерский учет на основании соглашения о передаче полномочий по его ведению.

43. Учреждение не вправе допускать возмещение расходов, связанных с оказанием платных услуг, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

#### V. Льготы при оказании платных услуг

44. Учреждение может с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей устанавливать льготы по снижению стоимости платных услуг следующим категориям потребителей:

1) до 20% - детям дошкольного возраста;

2) до 10% - обучающимся;

3) до 20% - инвалидам;

4) до 10% - военнослужащим, проходящим военную службу по призыву.

45. Льготы не распространяются на мастер-классы, разовые занятия в клубном формировании Учреждения, на мероприятия, проводимые сторонними организациями по договорам с Учреждением.



46. Предоставление льгот и снижение стоимости платных услуг осуществляется по письменному заявлению потребителя, при предоставлении удостоверяющего личность документа (паспорт, свидетельство о рождении гражданина и т.п.), а также документа, подтверждающего право на получение льготы (удостоверение инвалида о праве на льготы, справка медико-социальной экспертизы инвалидов, подтверждающая факт установления инвалидности, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, справка военного комиссариата, студенческий билет, справка об обучении в образовательном учреждении и т.п.).

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в учреждении.

47. Одновременно может быть применена только одна льгота по определенной категории потребителей. При наличии права на льготу по нескольким основаниям, предоставляется одна льгота на выбор. Скидки на предоставление льгот не суммируются.

48. Конкретный размер льгот, предоставляемых Учреждением, утверждается приказом руководителя Учреждения на текущий финансовый год.

## VI. Ответственность за предоставление платных услуг

49. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность: за предоставление полной и достоверной информации об оказываемых услугах, в том числе за размещение сведений на официальном сайте Учреждения;

за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг, законодательства о защите прав потребителей, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг Учреждением;

за организацию и качество платных услуг;

за целевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг;

за соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг;

за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

50. Специалисты, непосредственно оказывающие платную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество ее выполнения.

## VII. Заключительные положения

51. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

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

53. Контроль за деятельностью муниципальных учреждений культуры Одинцовского городского округа Московской области по оказанию платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, а также органы и организации, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами возложены контрольные функции.

Председатель Комитета по культуре

Е.Ю. Хворостьянова

Приложение 1  
к Положению о порядке предоставления  
платных услуг (работ) муниципальными  
учреждениями культуры  
Одинцовского городского округа  
Московской области

Порядок

определения стоимости платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения стоимости платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа.

2. 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.

3. Для расчета цены платной услуги могут быть использованы натуральные и условно-натуральные показатели объемов оказываемых услуг:

1) объем услуг, оказанных в предыдущем периоде;

2) максимально возможный объем услуг, рассчитанный в соответствии с пропускной способностью и техническими характеристиками зданий и территорий учреждений;

3) плановый объем услуг, плановое задание на будущий период.

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

$$C = R_{\text{пр}} + \text{РКОСВ}$$

5. 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:

$$R_{\text{пр}} = \text{ФотОСН} + \text{НОСН} + \text{Мз} + \text{Ап} + \text{Ими} + \text{Сам}$$

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 НК РФ) 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:

$$И_{ми} = \frac{\sum \Phi_{смнi}}{P_{д} + B_{д}} \times T$$

где:

$F_{смi}$  - фактическая стоимость  $i$ -го вида мягкого инвентаря, используемого при оказании платной услуги (с учетом срока использования мягкого инвентаря), в пересчете на год;

$T$  - время оказания платной услуги (ч);

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

$V_d$  - 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 100000 рублей (статья 256 НК РФ).

Сумма амортизации за год  $i$ -го вида оборудования, используемого непосредственно для оказания платной услуги ( $C_{ai}$ ), определяется по формуле:

$$C_{ai} = \frac{B_{ci}}{C_{ni}}$$

где:

$B_{ci}$  - балансовая стоимость  $i$ -го вида оборудования;

$C_{ni}$  - установленный максимальный срок использования  $i$ -го вида оборудования.

Сумма амортизации ( $C_{ам}$ ) всех видов оборудования, непосредственно участвующих в оказании платной услуги, за год равна:

$$C_{ам} = \frac{\sum C_{ai}}{R_d + V_d} \times T$$

где:

$C_{ai}$  - сумма амортизации за год  $i$ -го вида оборудования, используемого при оказании платной услуги;

$R_d$  - число дней работы оборудования за год;

$V_d$  - количество часов работы оборудования за день;

$T$  - время оказания услуги в часах;

$i$  - виды оборудования, используемого при оказании платной услуги.

б. К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, осуществляемые учреждением в течение отчетного периода (статья 318 НК РФ).

Величина косвенных расходов определяется по формуле:

$$РКОСВ = ФОТоу + Ноу + Рх + Аз + Рпроч$$

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 100000 рублей (статья 256 НК РФ).

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 НК РФ) 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: подготовку (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 НК РФ).

В себестоимость конкретной  $i$ -й платной услуги косвенные расходы могут быть включены пропорционально прямым расходам, приходящимся на платную услугу, через расчетный коэффициент косвенных расходов ( $K_{кр}$ ):

$$P_{косв\ i} = P_{пр\ i} \times K_{кр}$$

где:

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

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

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

Коэффициент косвенных расходов ( $K_{кр}$ ) 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:

$$K_{кр} = \frac{\sum P_{косв\ i}}{P_{пр\ i}}$$

где:

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

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

Председатель Комитета по культуре

Е.Ю. Хворостьянова

Приложение 2  
к Положению о порядке предоставления  
платных услуг (работ) муниципальными  
учреждениями культуры  
Одинцовского городского округа  
Московской области

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА  
ДОГОВОРА ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(место заключения договора) (дата заключения договора)

\_\_\_\_\_, (полное наименование учреждения) именуем\_\_ в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя) действующего на основании Устава, и гражданин (юридическое лицо) \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя несовершеннолетнего лица (полное наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя и указание на основание полномочий), именуем\_\_ в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего) именуем\_\_ в дальнейшем «Потребитель» (ненужное вычеркнуть), совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги (далее - Услуги), а Заказчик обязуется оплатить Услуги по предоставлению

\_\_\_\_\_.  
(наименование услуги и форма ее предоставления)

1.2. Исполнитель (выбрать нужное):

- обязуется оказать Услуги лично;
- вправе привлекать к оказанию Услуг третьих лиц без предварительного получения на то согласия Заказчика.

1.3. Периодичность оказания Услуг составляет

\_\_\_\_\_.  
1.4. Срок оказания Услуг: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Права и обязанности Исполнителя и Заказчика Услуг

2.1. Заказчик вправе:

2.1.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и



обеспечения надлежащего предоставления Услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.1.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся получения Услуги.

2.1.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для получения Услуги.

2.1.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие \_\_\_\_\_ в мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

2.2.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление Услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.2.3. Обеспечить условия для получения Заказчиком Услуги.

2.2.4. Принимать от Заказчика плату за Услуги.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Соблюдать требования Устава Учреждения, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

2.3.2. Своевременно и в полном объеме оплачивать Услуги.

### 3. Стоимость и порядок расчетов

3.1. Общая стоимость Услуг составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., в том числе НДС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб.

3.2. Оплата производится \_\_\_\_\_ (период оплаты (единовременно, ежемесячно, ежеквартально или иной платежный период) в следующем порядке (выбрать нужное/возможно установление иного порядка оплаты):

- до начала оказания Исполнителем Услуг (предварительная оплата);

- в течение \_\_\_\_\_ дней после подписания Сторонами Договора.

3.3. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на указанный Исполнителем расчетный счет. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на указанный счет Исполнителя.

### 4. Ответственность Сторон

4.1. За нарушение сроков оказания Услуг (п. 1.4 Договора) Заказчик вправе по своему выбору:

4.1.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию Услуг.

4.1.2. Потребовать уменьшения стоимости Услуг.

4.1.3. Расторгнуть Договор и потребовать возмещения убытков.

4.2. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания

оказания Услуг, а также в связи с недостатками оказанных Услуг.

4.3. В случае просрочки оплаты Услуг в течение \_\_\_\_\_ (указать период) Исполнитель вправе приостановить оказание Услуг до полного выполнения Заказчиком обязательств по оплате в установленный Исполнителем срок.

4.4. В случае неоплаты Услуг в установленный Исполнителем для ликвидации задолженности срок, Исполнитель вправе взыскать задолженность с Заказчика в судебном порядке с отнесением на Заказчика всех судебных расходов.

4.5. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 5. Срок действия, изменение и досрочное расторжение Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

5.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору.

## 6. Разрешение споров

6.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

6.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров, указанных в п. 6.1 Договора, заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой, телеграфом и т.д.) и получения, либо вручена другой Стороне под расписку.

В случае направления претензии в электронной форме, отправление должно быть продублировано почтовым отправлением. Датой отправления претензии является дата электронного отправления, зафиксированная скриншотом.

6.3. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия

у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

6.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение (\_\_\_\_\_) рабочих дней со дня получения претензии.

6.5. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 6.4 Договора, спор передается в суд, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

7.2. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.3. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

7.4. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

Заказчик ФИО (наименование): _____ Адрес места жительства (юридической адрес): _____ Паспорт серии _____ № _____ выдан _____ Конт. телефон _____ От имени Заказчика _____ (_____) М.П.	Исполнитель Наименование: _____ Юридический адрес: _____ ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____ Р/с _____ в _____ К/с _____ БИК _____ ОКПО _____ От имени Исполнителя _____ (_____) М.П.
Потребитель (лицо от 14 лет и до 18 лет) ФИО: _____ Адрес места жительства: _____ Паспорт серии _____ № _____ выдан _____ Контактный телефон _____	