

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
міської ради
«20» грудня 2022 року
№ 688

ПОЛОЖЕННЯ
про надання платних послуг
комунальною установою «Туристичний інформаційний центр»
Чернігівської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення поширюється на комунальну установу «Туристичний інформаційний центр» Чернігівської міської ради (далі по тексту – Установа).

1.2. Платні послуги здійснюються відповідно до:

- Закону України «Про культуру»;
- Бюджетного кодексу України;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури, що не є орендою» від 2 грудня 2020 року № 1183;
- Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України «Про затвердження Порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності» від 01.12.2015 № 1004/1113/1556;
- інших нормативно-правових актів, які регулюють надання послуг у відповідній сфері діяльності.

1.3. Платні послуги Установою надаються з метою створення найбільш сприятливих умов для задоволення духовних, моральних та інтелектуальних потреб, організації змістовного дозвілля з метою підвищення соціально-культурної активності гостей та населення міста.

1.4. Установа при наданні платних послуг не має на меті отримання прибутку.

1.5. Установа зобов'язана:

- безкоштовно надавати замовнику послуг повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати;
- оприлюднювати інформацію про вартість послуг, яка діє на дату надання послуги, із застосуванням інформаційних засобів (реклама, інформаційна дошка, веб-сайт, тощо).

1.6. Платні послуги надаються установою:

- за письмовою заявою замовника, в якій зазначаються строк надання платної послуги, вид платної послуги згідно з затвердженим Переліком, а

також: для фізичних осіб – прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання; для юридичних осіб – найменування юридичної особи та її місцезнаходження;

- на підставі договору, розрахункового документа (касовий чек, товарний чек, квиток, талон, квитанція тощо), що засвідчує вартість понесених у зв'язку з наданням платної послуги витрат;

- в залежності від виду платної послуги оплата здійснюється перед наданням такої послуги або по факту її надання.

Фізичні особи розраховуються у готівковій та безготівковій формі, юридичні – тільки в безготівковій.

Розрахунки з фізособами в касі здійснюється з дотриманням вимог Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 29 грудня 2017 року №148 (зі змінами).

Відповідальні особи надають платні послуги тільки після пред'явлення отримувачем послуги документа про оплату – квитанції, прибуткового касового ордера, фіскального чека РРО, банківської квитанції, тощо.

Повернення коштів за ненадані платні послуги здійснюється Централізованою бухгалтерією управління культури та туризму Чернігівської міської ради (далі – Централізована бухгалтерія).

1.7. Кошти, що надійшли від надання платних послуг, зараховуються на: спеціальні реєстраційні рахунки, призначені для зарахування до спеціального фонду відповідних бюджетів власних надходжень бюджетних установ, відкриті в органах Казначейства, та використовуються відповідно до бюджетного законодавства.

1.8. Матеріальні цінності, майно установи, придбане або створене за рахунок коштів, отриманих за надання платних послуг, ставиться на баланс Централізованою бухгалтерією, відображається у фінансовій звітності, належать установі на правах, визначених чинним законодавством, та використовуються ним для виконання своїх цілей і завдань, визначених статутом установи.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ

2.1. Перелік платних послуг, їх вартість та зміни до переліку та вартості, вносяться управлінням культури та туризму Чернігівської міської ради та затверджуються рішенням виконавчого комітету Чернігівської міської ради (Додаток 1, Додаток 2).

2.2. При зміні тарифів на комунальні послуги, підвищенні розміру заробітної плати працівників установи інше, вартість платних послуг може переглядатися.

2.3. Звітність про надходження і використання коштів, отриманих за надання платних послуг, складає та подає централізована бухгалтерія відповідно до чинного законодавства України.

2.4. Централізована бухгалтерія управління культури та туризму Чернігівської міської ради веде облік коштів, отриманих установою за надання платних послуг у відповідності до вимог чинного законодавства.

3. ВИЗНАЧЕННЯ ВАРТОСТІ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ

3.1. Встановлення вартості платної послуги здійснюється на базі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних з її наданням.

Розмір плати за надання конкретної послуги визначається на підставі її вартості, що розраховується на весь строк її надання та у повному обсязі.

Собівартість платної послуги розраховується на підставі норми часу для надання такої послуги та вартості розрахункової калькуляційної одиниці часу.

Установа може надавати платні послуги на пільгових умовах, передбачених законодавством (дітям дошкільного віку, учням, студентам, пенсіонерам, інвалідам) за наявності відповідного документу, посвідчення, тощо.

Право безкоштовного обслуговування мають учасники та інваліди війни, учасники бойових дій, учасники ліквідації аварії на ЧАЕС, діти інваліди, інваліди 1-2 груп, учасники АТО та ООС та члени їх сімей за наявності відповідного документу, посвідчення, тощо.

Вартість платних послуг визначається окремо за кожним видом послуг, які надаються установою, і складається з витрат, безпосередньо пов'язаних з їх наданням.

3.2. Складовими вартості платної послуги є:

- витрати на оплату праці штатних працівників установи, які безпосередньо надають послуги;
- нарахування на оплату праці відповідно до законодавства;
- капітальні витрати;
- безпосередні витрати та оплата послуг інших організацій, товари чи послуги яких використовуються при надання платних послуг;
- інші витрати відповідно до чинного законодавства.

Вартість платної послуги розраховується Централізованою бухгалтерією на основі економічно обґрунтованих витрат, включно зі сплатою податків, зборів (обов'язкових платежів) відповідно до Податкового кодексу України та з урахуванням положень (стандартів) бухгалтерського обліку і має бути не менше розміру понесених витрат.

4. ПЛАНУВАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ДОХОДІВ ВІД НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ

4.1. Планування витрат установи за рахунок коштів, одержаних від надання платних послуг, здійснюється окремо за кожним видом послуг відповідно до Переліку платних послуг, Бюджетного кодексу України, відповідних постанов Кабінету Міністрів України з питань складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ,

нормативно-правових актів з питань складання, затвердження та виконання фінансових планів.

4.2. Кошти, отримані від надання платних послуг, установа використовує виключно для фінансування видатків на утримання установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом установи.

5. ЗДІЙСНЕННЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ

5.1. Отримання, розподіл, контроль за використанням коштів та відображення коштів, що надійшли від платних послуг, здійснюються відповідно до чинного законодавства.

5.2. Актуальність вартості платних послуг, якість та повнота їх надання контролюється Директором установи.

5.3. Облік коштів та звітність про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги, здійснюється в розрізі видів наданих послуг Централізованою бухгалтерією, відповідно до вимог чинного законодавства.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Відносини не врегульовані цим Положенням, здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

ДОДАТОК 1
до Положення про надання платних
послуг комунальною установою
«Туристичний інформаційний центр»
Чернігівської міської ради

П Е Р Е Л І К

платних послуг, що можуть надаватися комунальною установою
«Туристичний інформаційний центр» Чернігівської міської ради

1. Надання послуг з розробки, виготовлення, поширення довідково-інформаційних (путівників) та продуктів, репродукцій, наборів листівок, афіш, плакатів (у тому числі із зображенням творів мистецтв), а також сувенірних виробів, значків, виробів народних промислів, декоративно-ужиткового, образотворчого мистецтва та фотомистецтва тощо з метою промоції та популяризації туристичного бренду міста Чернігова.
2. Обслуговування екскурсійних груп і окремих відвідувачів: організація піших оглядових екскурсій, індивідуальних екскурсій тощо.
3. Надання послуг, пов'язаних із створенням умов як для організованого туризму, так і відпочинку (короткостроковий відпочинок (розбиття наметів і розкладення вогнищ у спеціально облаштованих та відведених для цього місцях, прогулянки на конях і поні, велосипедах, електромобілях, човнах тощо).
4. Надання фізичним та юридичним особам письмових історичних, аналітичних, тематичних довідок.
5. Надання для підприємств туристичної галузі, гідів-екскурсоводів та окремих відвідувачів консультативних та навчальних послуг з питань розвитку туристичної діяльності та реалізації туристичної стратегії у місті.
6. Надання послуг з організації та/або проведення культурно-масових та наукових заходів, професійних та корпоративних свят, форумів, науково-практичних конференцій, пленерів, конкурсів, навчальних заходів (семінарів, майстер-класів, тренінгів, творчих лабораторій та майстерень), семінарів-практикумів, зборів, концертів, фестивалів, виставок, вистав, ярмарок, театральних, музичних та мистецьких подій та інших культурних та туристичних заходів у м. Чернігові, розповсюдження інформації щодо запланованих заходів, організація продажу та поширення квитків.
7. Надання послуг з розміщення рекламної продукції та рекламних конструкцій під час проведення заходів, організатором проведення яких є управління культури та туризму Чернігівської міської ради.

8. Надання послуг з експонування рекламних матеріалів юридичних та фізичних осіб у приміщеннях або на веб-сайтах Установи.

9. Надання конференц- та івент-послуг (організація та забезпечення конференцій, презентацій та інших громадських заходів).

10. Надання організаційних, координаційних послуг, реалізація туристичних продуктів з метою підвищення конкурентоспроможності та туристичного іміджу міста Чернігова у сфері культури та туризму.

11. Фотокопіювання, репродукування, ксерокопіювання, сканування, роздрукування інформації з електронних носіїв, ламінування документів, мікрофільмування, мікрокопіювання.

12. Надання інших послуг, пов'язаних з вирішенням запитів відвідувачів та користувачів послугами КУ «Туристичний інформаційний центр» Чернігівської міської ради.

ДОДАТОК 2
до Положення про надання платних
послуг комунальною установою
«Туристичний інформаційний центр»
Чернігівської міської ради

ВАРТІСТЬ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ

що можуть надаватися комунальною установою «Туристичний інформаційний центр» Чернігівської міської ради

№ з/п	Вид послуги	Одиниця виміру	Ціна послуги (грн.)
1.	Надання послуг з організації та/або проведення культурно-масових та наукових заходів, професійних та корпоративних свят, форумів, науково-практичних конференцій, пленерів, конкурсів, навчальних заходів (семінарів, майстер-класів, тренінгів, творчих лабораторій та майстерень), семінарів-практикумів, зборів, концертів, фестивалів, виставок, виставок-продаж, вистав, ярмарок та інших культурних та туристичних заходів, тощо.	захід	500 грн
2.	Піші оглядові екскурсії історичними пам'ятками міста Чернігова (2 год / група 1-15 осіб)	екскурсія	750 грн
3.	Піші оглядові екскурсії історичними пам'ятками міста Чернігова (2,5 год / група 15- 20 осіб)	екскурсія	800 грн
4.	Індивідуальні екскурсії (1 год)	екскурсія	400 грн
5.	Демонстрація відеофайлів і кінофільмів	показ	200 грн
6.	Ксерокопіювання	сторінка формату А – 4	3 грн

7.	Сканування	сторінка формату А – 4	6 грн
8.	Друкування інформації з електронних носіїв	сторінка формату А – 4	3 грн
9.	Друкування інформації з електронних носіїв (кольорове друкування)	сторінка формату А – 4	15 грн
10.	Надання послуг з розробки, виготовлення, поширення довідково-інформаційних (путівників) та продуктів, репродукцій, наборів листівок, афіш, плакатів (у тому числі із зображенням творів мистецтв), а також сувенірних виробів, значків, виробів народних промислів, декоративно-ужиткового, образотворчого мистецтва та фотомистецтва (тощо) з метою промоції та популяризації туристичного бренду міста Чернігова.	послуга за 1 годину	400 грн
11.	Надання послуг, пов'язаних із створенням умов як для організованого туризму, так і відпочинку (короткостроковий відпочинок (розбиття наметів і розкладення вогнищ у спеціально облаштованих та відведених для цього місцях, прогулянки на конях і поні, велосипедах, електромобілях, човнах тощо).	послуга за 1 годину	400 грн
12.	Надання фізичним та юридичним особам письмових історичних, аналітичних, тематичних довідок.	послуга	250 грн
13.	Надання для підприємств туристичної галузі, гідів-екскурсоводів та окремих відвідувачів консультативних та навчальних послуг з питань розвитку туристичної діяльності та реалізації туристичної стратегії у місті.	послуга	250 грн
14.	Надання послуг з розміщення рекламної продукції та рекламних конструкцій під час	послуга	200 грн

	проведення заходів, організатором проведення яких є управління культури та туризму Чернігівської міської ради.		
15.	Надання послуг з експонування рекламних матеріалів юридичних та фізичних осіб у приміщеннях або на веб-сайтах Установи.	доба	25 грн
16.	Надання конференц- та івент-послуг (організація та забезпечення конференцій, презентацій та інших громадських заходів).	послуга	400 грн
17.	Надання організаційних, координаційних послуг, реалізація туристичних продуктів.	послуга	400 грн
18.	Надання інших послуг, пов'язаних з вирішенням запитів відвідувачів та користувачів послугами КУ «Туристичний інформаційний центр» Чернігівської міської ради.	послуга	400 грн
19.	Фотокопіювання документа	послуга	20 грн
20.	Фотодрук (фотокопіювання)	сторінка формату 10*15	7 грн
21.	Фотодрук (фотокопіювання)	сторінка формату 13*18	9 грн
22.	Фотодрук (фотокопіювання)	сторінка формату 15*21	14 грн
23.	Фотодрук (фотокопіювання)	сторінка формату 20*30	28 грн
24.	Виготовлення фото на документи	послуга	80 грн
25.	репродукування	Формат 10*15	20 грн
26.	ламінування документів	сторінка формату А-4	50 грн
27.	ламінування документів	сторінка формату А-5	30 грн
28.	ламінування документів	сторінка	25 грн

		формату А-6	
29.	ламінування документів	сторінка формату А-7	20 грн
30.	макетування	послуга	150 грн
31.	спеціальний дизайн документа (1 сторінка)	послуга	300 грн