ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Чернігівської міської ради

« 07 » травня 2024 року № 263

П О Л О Ж Е Н Н Я

про організацію надання платних послуг комунальним клубним закладом «Центр культури і мистецтв» Чернігівської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення поширюється на комунальний клубний заклад «Центр культури і мистецтв» Чернігівської міської ради (далі – Заклад).

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 02.12.2020 № 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 Закладом надаються з метою створення найбільш сприятливих умов для задоволення духовних, моральних та інтелектуальних потреб, організації змістовного дозвілля з метою підвищення соціально-культурної активності громадян.

1.4. Платні послуги введені з метою удосконалення обслуговування користувачів та відвідувачів Закладу.

1.5. Заклад при наданні платних послуг не має на меті отримання прибутку.

1.6. Для виконання платних послуг Заклад використовує свої фонди, основні засоби, матеріальні та нематеріальні активи.

1.7. Платні послуги надаються працівниками Закладу за рахунок раціонального використання робочого часу.

1.8. Заклад зобов’язаний:

* 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 перелік та вартість послуг, що діє на дату надання послуги, із застосуванням інформаційних засобів та у спосіб не заборонений чинним законодавством.

1.9. Платні послуги надаються Закладом:

* 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;
* залежно від виду платної послуги за домовленістю оплата здійснюється перед наданням такої послуги або по факту її надання.

Розрахунки з фізичними особами в касі здійснюється з дотриманням вимог Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 29.12.2017 № 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).

1.10. 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.

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

1. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ
   1. Поліпшення якості та оперативності обслуговування користувачів та відвідувачів Закладу за рахунок надання додаткових платних послуг.
   2. Забезпечення та зберігання фондів, основних засобів, матеріальних та нематеріальних активів Закладу.
   3. Поліпшення матеріальної бази Закладу.
2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ

3.1. 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).

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

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

3.4. Централізована бухгалтерія управління культури та туризму Чернігівської міської ради веде облік коштів, отриманих Закладом за надання платних послуг відповідно до вимог чинного законодавства.

1. ВИЗНАЧЕННЯ ВАРТОСТІ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ

4.1. 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.

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

4.2. Складовими вартості платної послуги є:

* витрати на оплату праці штатних працівників Закладу, 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 наданні 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](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17) та з урахуванням положень (стандартів) бухгалтерського обліку і має бути не менше розміру понесених витрат.

5. ПЛАНУВАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ДОХОДІВ ВІД НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ

5.1. Планування витрат Закладу за рахунок коштів, одержаних від надання платних послуг, здійснюється окремо за кожним видом послуг відповідно до [Переліку](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1271-2011-%D0%BF) платних послуг, [Бюджетного кодексу України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), 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.

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

6. ЗДІЙСНЕННЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ

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

6.2. Актуальність вартості платних послуг, якість та повнота їх надання контролюється директором Закладу.

6.3. 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.

7. ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ

Заклад має право:

7.1. Вносити пропозиції щодо використання коштів, одержаних від надання платних послуг.

7.2. Визначити можливість і доцільність виконання послуги.

7.3. Розповсюджувати інформацію щодо платних послуг, вносити пропозиції щодо розширення або припинення надання платних послуг чи окремих їх видів.

7.4. Вносити свої пропозиції щодо зміни тарифів на платні послуги.

7.5. Встановлювати пільги для окремих категорій відвідувачів Закладу.

Заклад зобов’язаний:

* 1. Чітко дотримуватись виконання цього Положення.
  2. Забезпечувати якісне та оперативне надання послуг.
  3. Аналізувати попит на ті чи інші послуги, вести роботу щодо удосконалення та вивчення доцільності надання платних послуг.

1. КЕРІВНИЦТВО РОБОТОЮ З НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ
   1. Робота щодо організації та надання платних послуг очолюється директором Закладу.
   2. Методичне керівництво, контроль за дотриманням вимог законодавства з питань ведення бухгалтерського обліку, інвентаризації, встановлення ліміту каси та рекомендації з надання платних послуг здійснюється головним бухгалтером централізованої бухгалтерії управління культури та туризму Чернігівської міської ради.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

ДОДАТОК

до Положення про організацію надання платних послуг комунальним клубним закладом «Центр культури і мистецтв» Чернігівської міської ради

ПЕРЕЛІК ТА ВАРТІСТЬ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ,

які можуть надаватися комунальним клубним закладом

«Центр культури і мистецтв» 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, міжнародних симпозіумів, форумів, науково-практичних конференцій, бієнале, пленерів, конкурсів, навчальних заходів (семінарів, майстер-класів, тренінгів, творчих лабораторій та майстерень), семінарів, семінарів-практикумів, зборів, концертів, фестивалів, виставок, вистав та інших культурно-мистецьких заходів (проектів):   * послуги з організації та проведення культурно-масових заходів до 100 осіб; * послуги з організації та проведення культурно-масових заходів до 200 осіб; * послуги з організації та проведення культурно-масових заходів понад 300 осіб. * майстер-клас простий; * майстер-клас середньої складності; * майстер-клас складний; * майстер-клас за участі майстрів декоративно-прикладних мистецтв. | 1 година | 300,00  500,00  1500,00 |
| 1 особа | 50,0  100,00  150,00  250,00 |
| 2. | Проведення занять у студіях, підготовчих групах, групах раннього естетичного розвитку, творчих школах та об’єднаннях, секціях та мистецьких аматорських об’єднаннях для дітей та гуртках, які безпосередньо організовуються закладом:   * проведення занять у дитячих хореографічних студіях/гуртках; * проведення занять у дитячій спортивно-цирковій студії; * проведення занять у підготовчих групах дитячих студій/гуртків; * проведення занять у дитячих вокальних студіях/гуртках; * проведення занять у студії образотворчого мистецтва; | 1 особа  за місяць | 200,00  250,00  100,00  200,00  550,00 |
| 3. | Надання послуги з розроблення оригінальних сценаріїв, проведення постановочної роботи та заходів за заявками юридичних та фізичних осіб (залежно від складності та терміну виконання). | 1 захід | 500,00 -2000,00  (за домовленістю) |
| 4. | Надання послуг з організації та/або проведення концертів, виступів аматорських колективів закладу за заявками юридичних та фізичних осіб у приміщенні закладу або замовника. | 1 захід | від 300,00  (за домовленістю) |
| 5. | Надання послуг розробки, експонування різноманітних інформаційних продуктів з метою промоції й популяризації комунікацій (Іnstagram, Facebook тощо) та бренду Закладу. | 1 послуга | 400,00 |
| 6. | Надання послуг з проведення фото, відео і кінозйомок приміщень та інтер’єрів закладу, а також у приміщеннях та на території закладу за заявками юридичних та фізичних осіб. | 1 година | 300,00 |
| 7. | Надання послуги з ксерокопіювання, сканування, роздрукування інформації з електронних носіїв:   * формат А4 (чорно-білий друк); * формат А4 (кольоровий друк); * друкування інформації з електронних носіїв формат А4(чорно-білий друк); * друкування інформації з електронних носіїв формат А4 (кольоровий друк). | 1 сторінка | 2,00  10,00  3,00  12,00 |
| 8. | Надання послуги з настроювання, налагодження звуко-, світло- та мультимедійної апаратури. | 1 година | 200,00 |
| 9. | Надання послуги з:   * звукотехнічного забезпечення заходу; * світлотехнічного забезпечення заходу; * з мультимедійного забезпечення заходу; * художньо – декоративного оформлення заходу; * запис аудіо фонограми (+);   виготовлення відеоролику, відеоматеріалів, анімація логотипу тощо для заходу. | 1 година  1 година  1 година  1 послуга  1 година  1 послуга | 500,00  700,00  400,00  400,00  300,00  1000,00 |
| 10. | Надання послуги з прокату:  - звукотехнічного обладнання;  - світлотехнічного обладнання;  - мультимедійного обладнання;  - сценічних костюмів, взуття;  - театрального реквізиту. | 1 година | 500,00  700,00  400,00 |
| 1 одиниця на добу | 200,00  100,00 |