

Утверждено
приказом директора муниципального
бюджетного учреждения
«Шурышкарский районный музейный
комплекс имени Г. С. Пузырёва»
№ 158-о от 29 июня 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ ШУРЫШКАРСКОГО МУЗЕЙНОГО КОМПЛЕКСА им. Г. С. ПУЗЫРЁВА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о предпринимательской деятельности и платных услугах (далее – Положение) регулирует порядок осуществления предпринимательской деятельности и оказания платных услуг (работ за плату) в муниципальном бюджетном учреждении «Шурышкарский районный музейный комплекс имени Г. С. Пузырёва» (далее – Музей), не включенных в муниципальное задание Музея.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Бюджетным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - Федеральным законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре»;
 - Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
 - Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
 - Решением Районной Думы муниципального образования Шурышкарский район от 20 июня 2017 № 221 «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, работы муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования Шурышкарский район»;
 - Постановлением Администрации муниципального образования Шурышкарский район от 29 августа 2017 г. № 1052-а «Об утверждении Положения по установлению тарифов (цен) на услуги и работы, предоставляемые муниципальными организациями»;
 - Уставом Музея.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает:
 - виды платных услуг Музея;
 - порядок и правила оказания платных услуг Музея;
 - виды тарифов, порядок предоставления льгот и скидок на услуги Музея;
 - порядок определения размеров платных услуг Музея;
 - виды реализуемых Музеем товаров и порядок реализации сувенирной продукции;
 - порядок ценообразования на сувенирную продукцию;
 - порядок расходования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на все филиалы и иные структурные подразделения Музея.

2. Виды платных услуг

- 2.1. Музей может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для осуществления которых он создан, и соответствующую этим целям.
- 2.2. К видам платных услуг Музея относятся:
 - 1) Посещение музея (самостоятельный осмотр экспозиций и выставок);

- 2) Предоставление аудиогuida в музеях (при наличии входного билета, абонеента или сертификата);
 - 3) Экскурсионное обслуживание;
 - 4) Предоставление музейно-образовательных (культурно-просветительских) услуг;
 - 5) Обслуживание посетителей музейных мероприятий и интерактивных программ (оказание услуг по организации конференций, семинаров, корпоративных мероприятий; организация и проведение творческих встреч, театрализованных представлений, конкурсов, музейных фестивалей, работы клубов, мастерских, художественных студий);
 - 6) Фото- и видеосъемка (в рамках бесплатных мероприятий);
 - 7) Предоставление копий документов и изображений музейных предметов;
 - 8) Оказание экспертных услуг (информационные и консультационные услуги, научно-методическая помощь, осуществление научно-исследовательских работ в рамках установленных целей, задач и предмета деятельности Музея, не включенных в план научно-исследовательских работ, утвержденный в установленном порядке);
 - 9) Реализация музейных разработок (изготовление аудио, аудиовизуальной и видео продукции, воспроизведение музейных предметов и объектов культурного наследия на любых видах носителей и их реализация);
 - 10) Выставочная деятельность;
 - 11) Предоставление имущества музея во временное пользование (в т.ч. перевозка пассажиров и грузов на имеющемся в оперативном управлении и арендованном автомобильном и речном транспорте в рамках проводимых Музеем мероприятий);
 - 12) Оказание комплексных и отложенных услуг (в т.ч. реализация абонементов и подарочных сертификатов);
 - 13) Реализация сувенирной и издательской продукции (реализация продукции, приобретенной и произведенной за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, соответствующей целям и предмету деятельности Музея);
 - 14) Издательская деятельность;
 - 15) Предоставление права использования наименования Музея, товарного знака, изображений и репродукций художественных и культурных ценностей, хранящихся в коллекциях, собраниях и фондах Музея, в Российской Федерации и за рубежом, если это не нарушает авторские права иных лиц;
 - 16) Выполнение работ по реставрации культурных ценностей;
 - 17) Оказание услуг и выполнение работ по договорам и контрактам в рамках федеральных, региональных и муниципальных целевых и ведомственных программ;
 - 18) Сдача на возмездную утилизацию отходов имущества, приобретенного за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
 - 19) Организация и проведение повышения квалификации в виде стажировок и учебных практик в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - 20) Осуществление при наличии лицензии тур операторской деятельности, направленной на пропаганду культурного наследия, реализация туристических путевок;
 - 21) Реализация в установленном законодательством Российской Федерации порядке имущественных прав, в том числе связанных с интеллектуальной собственностью;
- 2.3. Право Музея осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Музея с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Обозначенные виды платных услуг могут предоставляться организациям и физическим лицам на безвозмездной основе, если это оговорено двусторонним соглашением.
- 2.5. Льготы по получению платных услуг определяются на основании Перечня, являющегося неотъемлемой частью настоящего Положения (приложение 1).

3. Организация оказания услуг (выполнения платных работ) в Музее

- 3.1. Оказание заказчикам услуг (выполнение работ), не включенных в муниципальное задание Музея, осуществляется за плату, если иное не предусмотрено законодательством.

- 3.2. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) обеспечивается по поручению руководителя Музея или непосредственных руководителей на основании заключенных трудовых договоров/эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним или на основании гражданско-правовых договоров.
- 3.3. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени или за ее пределами в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.
- 3.4. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключаемых с ними гражданско-правовых договоров условия и оплата участия в оказании услуг (выполнении работ) регулируется заключенными договорами и гражданским законодательством на основании утвержденного приказом директора Положения о материальном стимулировании работников Музея за счет средств предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
- 3.5. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) на условиях заключенных с ними гражданско-правовых договоров в пределах установленной продолжительности рабочего времени не допускается.
- 3.6. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками, допускается оказание соответствующих услуг (выполнение работ) с привлечением третьих лиц.
- 3.7. Услуги (работы) не могут быть оказаны вместо муниципальных услуг (работ), иных услуг и работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета.

4. Планирование оказания услуг (выполнения работ)

- 4.1. Перечень услуг (работ), оказываемых Музеем, утверждается на соответствующий календарный год руководителем Музея с учетом фактически оказанных услуг (выполненных работ) в предыдущем календарном году не позднее 31 января.
- 4.2. Утвержденный перечень услуг (работ) направляется в МКУ «Комплексный центр бухгалтерского обслуживания учреждений сфер культуры и молодежной политики Шурышкарского района» для расчета стоимости услуг (работ).
- 4.3. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) (далее – расчетные документы), оформляются в виде калькуляции и утверждаются директором Музея по согласованию с Управления культуры и молодежной политики и с Управлением экономики Администрации муниципального образования Шурышкарский район.
- 4.4. На основании расчетных документов директор Музея не позднее 30 марта утверждает приказ о ценах на услуги (работы) на текущий календарный год.
- 4.5. Для услуг (работ), цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), прописываются сведения о договорном порядке определения цены.
- 4.6. На основании обращений заказчиков при изменении расходов Музея на оказание услуг (выполнение работ), включенных в расчетные документы, Перечень услуг (работ), оказываемых Музеем, может быть изменен приказом директора Музея.

5. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Музея

- 5.1. Информация об услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:

- 1) на сайте Музея www.muji-miseum.ru;

- 2) в помещениях Музея по следующим адресам:

- ✓ с. Мужы, ул. Архангельского, 14а (Шурышкарский районный музей);
- ✓ с. Мужы, ул. Истомина, 7б (Дом-музей «Коми изба»);
- ✓ д. Ханты-Мужы (Природно-этнографический парк-музей «Живун»);
- ✓ с. Овгорт, ул. Кооперативная, 30 (Овгортский краеведческий музей имени Е. И. Тыликовой).

- 5.2. Ответственным должностным лицом Учреждения за предоставление заказчикам информации об услугах (работах) является методист службы кадров и информационного обеспечения, служебный телефон – +7(34994)21-168, режим работы с понедельника по пятницу с 9.18 до 18.00 (перерыв с 12.30 до 14.00).
- 5.3. Объем предоставляемой физическим лицам информации об услугах (работах):
 - 1) наименование Учреждения;
 - 2) место нахождения Учреждения;
 - 3) режим работы Учреждения;
 - 4) сведения о выданных лицензиях (для услуг и работ, предоставляемых в рамках видов деятельности, подлежащих лицензированию);
 - 5) сведения об основных потребительских свойствах услуг (работ);
 - 6) цены на услуги (работы) в рублях и условия приобретения работ, услуг, в том числе способы оплаты работ, услуг;
 - 7) правила и условия эффективного и безопасного использования услуг и работ (при наличии);
 - 8) информация о правилах продажи услуг и работ.
- 5.4. Физическим лицам информация об услугах (работах) Учреждения предоставляется в течение 30 минут после обращения.
- 5.5. При заключении договора об оказании услуг (выполнении работ) указанная в пункте 4.3 информация предоставляется незамедлительно, если заказчик не просто обратился за ее предоставлением, а выражает намерение заключить договор.
- 5.6. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям информация об услугах (работах) Музея предоставляется по их запросам, подписанным уполномоченными должностными лицами в объемах и сроки, определенных соответствующими запросами.

6. Виды тарифов на платные услуги

- 6.1. В целях перехода к гибкой ценовой политике Музея стоимость на однотипные услуги, оказываемые на разных объектах Музея, формируется отдельно для каждого объекта, в зависимости от конкретных условий оказания услуг на данном объекте.
- 6.2. Устанавливаются следующие виды тарифов на платные услуги:
 - 6.2.1. Основной тариф:
 - 6.2.1.1. Основной полный тариф
 - 6.2.1.2. Основной льготный тариф
 - 6.2.2. Семейный тариф
 - 6.2.3. Групповой тариф:
 - 6.2.3.1. Старший тариф
 - 6.2.3.2. Средний тариф
 - 6.2.3.3. Младший тариф
 - 6.2.4. Коммерческий тариф:
 - 6.2.4.1. Коммерческий полный тариф
 - 6.2.4.2. Коммерческий льготный тариф
- 6.3. Основной тариф применяется при оказании услуг на общих основаниях. В расчет тарифа включаются трудозатраты (заработная плата) занятых при оказании услуги специалистов (в том числе на стадии подготовки к оказанию услуги), необходимые расходные материалы, амортизация задействованного оборудования и технических средств, иные расходы.
- 6.4. Основной тариф применяется в двух вариантах: полный и льготный.
- 6.5. Основной полный тариф на услуги, платные работы Музея формируется на основании экономического расчета его стоимости и устанавливается приказом директора Музея по

согласованию с Управлением культуры и молодёжной политики и Управлением экономики Администрации муниципального образования Шурышкарский район.

- 6.6. Основной льготный тариф применяется в случаях, определенных Перечнем, являющемся неотъемлемой частью настоящего Положения (приложение 1) и устанавливается в размере 60% от основного полного тарифа с применением округления до ближайшего десятка, если услуга может предоставляться в индивидуальном порядке. Для услуг, предусматривающих только групповое обслуживание, основной льготный тариф устанавливается в размере до 75% от основного полного тарифа с применением округления до ближайшего десятка.
- 6.7. Семейный тариф применяется при обслуживании семейных коллективов от 3 чел., включающих взрослых и детей (при предоставлении подтверждающих документов). Тариф предусматривает единую цену на одну и ту же услугу для разных возрастных категорий посетителей, за исключением посетителей, имеющих право на бесплатное посещение.
- 6.8. Расчет стоимости семейного тарифа производится по следующей формуле:
- $$T_c = (2 * T_{оп} + 2 * T_{ол}) / 6 \rightarrow \text{округление до ближайшего десятка,}$$
- где
- T_c – семейный тариф,
- $T_{оп}$ – основной полный тариф,
- $T_{ол}$ – основной льготный тариф.
- 6.9. В случае, если услуга не предполагает применение основного льготного тарифа, семейный тариф устанавливается в размере 60% от основного полного тарифа.
- 6.10. Групповой тариф применяется при обслуживании организованных групп образовательных учреждений численностью от 5 чел. и более как на основании договора, так и за наличный/безналичный расчет в кассах Музея.
- 6.11. Групповой тариф применяется в трех вариантах: старший, средний, младший.
- 6.12. Старший групповой тариф применяется при обслуживании групп учащихся 9-11 классов общеобразовательных школ, учащихся и воспитанников учреждений дополнительного образования в возрасте от 15 лет и старше, а также студентов средних и высших учебных заведений и устанавливается в размере 90% от основного льготного тарифа с применением округления до ближайшего десятка, но не выше размера семейного тарифа на данную услугу.
- 6.13. Средний групповой тариф применяется при обслуживании групп учащихся 5-8 классов общеобразовательных школ, учащихся и воспитанников учреждений дополнительного образования в возрасте 11-14 лет и устанавливается в размере 80% от основного льготного тарифа с применением округления до ближайшего десятка.
- 6.14. Младший групповой тариф применяется при обслуживании групп учащихся 1-4 классов общеобразовательных школ, учащихся и воспитанников учреждений дополнительного образования в возрасте до 10 лет включительно, а также воспитанников дошкольных учреждений и устанавливается в размере 70% от основного льготного тарифа с применением округления до ближайшего десятка.
- 6.15. Коммерческий тариф применяется при обслуживании организованных туристических групп по заявкам коммерческих организаций, оказывающих услуги в сфере туризма, как на основании договора, так и за наличный/безналичный расчет в кассах Музея.
- 6.16. Необходимость применения коммерческого тарифа определяется решением руководителя Музея.
- 6.17. Коммерческий тариф применяется в двух вариантах: полный и льготный.
- 6.18. Коммерческий полный тариф формируется и устанавливается в размере до 130% от основного полного тарифа с округлением до большего десятка. Коммерческий тариф может превышать расчетную стоимость услуги.
- 6.19. Коммерческий льготный тариф применяется в случаях, определенных Перечнем, являющемся неотъемлемой частью настоящего Положения (приложение 1) и устанавливается в размере 60% от коммерческого полного тарифа с применением округления до большего десятка.

- 6.20. Наличие/отсутствие дополнительных (неосновных) тарифов для каждой конкретной услуги определяется в Паспорте услуги, заполняемом по образцу (Приложение 2 к настоящему Положению).
- 6.21. Конкретный размер каждого вида применяемых тарифов по каждой услуге утверждается приказом директора Музея.
- 6.22. Стоимость отдельных видов комплексных платных услуг, оказываемых по заказу организаций и физических лиц, определяется путем сложения стоимости отдельных входящих в ее состав услуг и утверждается приказом директора.
- 6.23. Право на предоставление льгот и применение дополнительных (неосновных) тарифов должно быть подтверждено потребителями услуг, заказчиками платных работ Музея документально.

7. Заключение договоров оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками

- 7.1. Услуги (работы) предоставляются любому обратившемуся за их оказанием заказчику при наличии в Музее материальных и организационных возможностей для их оказания, в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу.
- 7.2. Музей не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим заказчиком в отношении заключения договора об оказании услуги (выполнении работы), за исключением случаев, предусмотренных законом или иными правовыми актами.
- 7.3. Договоры оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками (далее – договоры) заключаются в соответствии с достигнутыми Музеем и заказчиками договоренностями в простой письменной форме за исключением случаев, когда:
 - 1) законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение договора;
 - 2) законодательством предусмотрена обязательная государственная регистрация договора;
 - 3) оказываются услуги (выполняются работы), исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно);
 - 4) законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой отчетности или кассовое обслуживание (применение билетных систем).
- 7.4. Несоблюдение простой письменной формы договора лишает Учреждение и заказчика в случае спора ссылаться в подтверждение договора и его условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства.
- 7.5. В случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон, несоблюдение простой письменной формы договора влечет его недействительность.
- 7.6. Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептуются в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения.
- 7.7. Ответственным должностным лицом Учреждения за заключение договоров, рассмотрение претензий является директор Музея. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется Службой кадров и информационного обеспечения.
- 7.8. Порядок исполнения и приема услуг (работ) по заключенным договорам, последствия неисполнения (ненадлежащего исполнения) услуг (работ) регулируется договорами и гражданским законодательством, а в случаях заключения договоров с физическими лицами – законодательством о защите прав потребителей.

8. Порядок оказания платных услуг через кассовое обслуживание

- 8.1. Музей вправе оказывать платные услуги за наличный и безналичный расчет путем реализации билетов и иных расчетных документов в кассах Музея, находящихся по адресам:
 - ✓ с. Мужы, ул. Архангельского, 14а (здание Шурышкарского районного музея);
 - ✓ с. Овгорт, ул. Кооперативная, 30 (здание Овгортского краеведческого музея имени Е. И. Тыликовой).

- 8.2. Кассовое обслуживание осуществляется лицами, ответственными за ведение билетного хозяйства на основании приказа директора, с обязательным применением on-line касс и на основании утвержденных в установленном порядке тарифов.
- 8.3. Прием наличных и безналичных платежей в кассах Музея осуществляется на основании выдачи кассового чека.
- 8.4. В Музее применяются также печатные билеты, разрабатываемые в рекламных целях, содержащие информацию, направленную на популяризацию деятельности Музея. Бумажный билет не является бланком строгой отчетности.
- 8.5. В музее применяются следующие виды индивидуальных билетов:
 - ✓ Входной билет
 - ✓ Билет на обзорную экскурсию по музею
 - ✓ Билет на экскурсию по выставке
 - ✓ Билет на экскурсию по селу
 - ✓ Билет на выездную экскурсию
 - ✓ Билет на музейное просветительское обслуживание
 - ✓ Билет на мероприятие
 - ✓ Билет на обслуживание в рамках программы «Тур выходного дня»
- 8.6. При оказании услуг на бесплатной основе в соответствии с принятыми в Музее льготами (Приложение 1 к настоящему Положению) потребителю услуги выдается бесплатный билет.

9. Порядок применения систем скидок

- 9.1. В целях перехода к гибкой ценовой политике в музее применяются следующие виды скидок:
 - ✓ Скидки по объявляемым акциям;
 - ✓ Скидки по карте;
 - ✓ Скидки на комплексные виды индивидуального обслуживания.
- 9.2. Система скидок по объявляемым акциям предполагает возможность формирования накопительной индивидуальной скидки на протяжении действия акции и ее разовое использование на конкретные виды услуг.
- 9.3. Проведение акции по накоплению и использованию скидки на услуги Музея оформляется приказом директора Музея. Для ее реализации применяются скидочные талоны (музоны), распространяемые в кассах Музея. Количество распространенных во время проведения акции скидочных талонов (музонов) фиксируется в Паспорте акции и сверяется с количеством скидочных талонов (музонов), предъявленных при получении услуг по скидкам по завершении акции.
- 9.4. Система скидок по карте предполагает фиксированный размер скидки, установленный приказом директора Музея, на все услуги Музея в течение неограниченного времени.
- 9.5. Скидочные карты выпускаются фиксированными тиражами на скидки размером от 10% до 50% и распространяются через кассы Музея на условиях, определенных приказом директора Музея.
- 9.6. Держатель скидочной карты проходит обязательную процедуру регистрации с предоставлением следующих контактных сведений:
 - ✓ Фамилия, имя, отчество;
 - ✓ Населенный пункт проживания;
 - ✓ Сотовый телефон;
 - ✓ Адрес электронной почты.
- 9.7. Скидка по карте предоставляется только держателю карты при индивидуальном обслуживании и применяется при расчете по основному (полному и льготному) и семейному тарифу.

9.8. Система скидок на комплексные виды индивидуального обслуживания включает обслуживание по:

- ✓ единому абонементу на многоразовое предоставление однотипной услуги;
- ✓ сертификату (подарочному сертификату) на одноразовое или многоразовое предоставление однотипных или разных видов услуг.

9.9. Применение единого абонемента и подарочных сертификатов при предоставлении той или иной услуги Музея определяется в Паспорте услуги, заполняемом по образцу (Приложение 2 к настоящему Положению).

9.10. Реализация единых абонементов и сертификатов (подарочных сертификатов) осуществляется через кассы Музея.

9.11. Единый абонемент выпускается фиксированным тиражом на основании приказа директора Музея, в котором отражается конкретный вид оказываемой по данному абонементу услуги, срок его действия, кратность оказания услуги, объекты Музея, на которых данная услуга может быть оказана, а также виды тарифов, на которые он распространяется.

9.12. Стоимость единого абонемента на предоставление однотипной услуги на разных объектах Музея рассчитывается по формуле:

$$Ц_{ea} = (Ц_{б1} + Ц_{б2} + \dots + Ц_{бn}) / N * (n - 1) \rightarrow \text{округление до ближайшего десятка,}$$

где

$Ц_{ea}$ – стоимость единого абонемента;

$Ц_{б1}, Ц_{б2}, \dots, Ц_{бn}$ – стоимость данной услуги на разных объектах Музея;

N – количество объектов, предоставляющих данную услугу;

n – кратность получения услуги по абонементу.

9.13. Стоимость единого абонемента на предоставление однотипной услуги Музея в рамках единого цикла рассчитывается по формуле:

$$Ц_{ea} = Ц_{б} * Q \rightarrow \text{округление до ближайшего десятка,}$$

где

$Ц_{ea}$ – стоимость единого абонемента;

$Ц_{б}$ – однократная стоимость данной услуги;

Q – коэффициент скидки, имеющий следующие величины:

Кратность получения услуги	Величина коэффициента Q
3	2,7
4	3,5
5	4,3
6	5
7	5,8
8	6,5
12	9,5
24	17,5
36	25

9.14. Сертификат (подарочный сертификат) выпускается фиксированным тиражом на основании приказа директора Музея, в котором отражается конкретный вид оказываемой по данному сертификату услуги, срок его действия, кратность оказания услуги, объекты Музея, на которых данная услуга может быть оказана, а также виды тарифов, на которые он распространяется.

9.15. Стоимость сертификата (подарочного сертификата) на предоставление услуг Музея рассчитывается по формуле:

$$Ц_{ea} = (Ц_{б1} + Ц_{б2} + \dots + Ц_{бn}) / n * Q \rightarrow \text{округление до ближайшего десятка,}$$

где

C_{ea} – стоимость единого абонеента;

$C_{б1}, C_{б2}, \dots, C_{бn}$ – стоимость оказываемых по сертификату услуг;

n – количество услуг, которые могут быть оказаны на основании сертификата;

Q – коэффициент скидки, имеющий следующие величины:

Кратность получения услуги	Величина коэффициента Q
1	1
2	1,5
3	2,5
4	3
5	4

- 9.16. Оказание услуг по единому абонементу или сертификату (подарочному сертификату) производится в индивидуальном порядке. В случае реализации единого абонеента или сертификата (подарочного сертификата) на цикл однотипных услуг его держателю может быть предложена процедура регистрации для обеспечения его информирования о сроках проведения мероприятий.

10. Виды и порядок реализации сувенирных товаров в Музее

- 10.1. К товарам, подлежащим реализации в Музее, относятся следующие виды сувенирной продукции:
- ✓ сувенирная продукция, изготовленная Музеем на основе музейных предметов и музейных коллекций из традиционных видов материалов, а также с использованием дикоросов;
 - ✓ аудио, аудиовизуальная и видео продукция, воспроизведения музейных предметов и объектов культурного наследия, изготовленные Музеем, на любых видах носителей;
 - ✓ печатная и иная полиграфическая продукция, изготовленная Музеем в результате издательской деятельности, а также приобретенная за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
 - ✓ сувенирная продукция, изготовленная иными организациями и частными лицами, приобретенная за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
 - ✓ сувенирная продукция, изготовленная иными организациями и частными лицами и предоставленная Музеем на реализацию на основании соответствующего договора.
- 10.2. Реализация сувенирной продукции осуществляется в пунктах продажи сувенирной продукции в помещениях и на территориях Музея, которые создаются под наименованием «Сувенирный лабаз».
- 10.3. Реализация сувенирной продукции в обозначенных пунктах продажи осуществляется лицами, ответственными за деятельность данных пунктов, назначаемых приказом директора.
- 10.4. Приём и распределение по пунктам продажи сувенирной продукции осуществляется лицом, назначаемым приказом директора.
- 10.5. Возможна организация пунктов продажи сувенирной продукции Музея в торговых точках иных организаций и учреждений на основе соответствующего договора.
- 10.6. Образование цены на продукцию, изготовленную Музеем или выкупленную у изготовителя, производится по рыночным принципам. На продукцию, предоставленную в Музей на реализацию иными организациями или частными лицами, устанавливается торговая надбавка Музея в размере 20%.

11. Порядок учета, планирования и расходования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Музея

- 11.1. Средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, учитываются отдельно от доходов и расходов от деятельности по оказанию муниципальных услуг.
- 11.2. Расходы, связанные с оказанием платных услуг, осуществляются за счет доходов, полученных от платных услуг.
- 11.3. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания услуг (выполнения работ), регулируется приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н и бюджетной сметой Учреждения.
- 11.4. Из доходов, полученных от платных услуг (кроме реализации сувенирной и печатной продукции), средства в размере до 80% направляются на выплаты компенсационного и стимулирующего характера сотрудникам Музея, занятым в оказании Музеем платных услуг. Остальные средства расходуются на приобретение расходных материалов и оборудования для осуществления платной деятельности.
- 11.5. Из доходов, полученных от реализации сувенирной и печатной продукции, средства в размере до 50% направляются на выплаты компенсационного и стимулирующего характера сотрудникам Музея, занятым в изготовлении и реализации данных видов товаров. Остальные средства расходуются на приобретение и изготовление новых партий сувенирной и печатной продукции.
- 11.6. Бухгалтерский и налоговый учет внебюджетных средств и отчетность Музея ведется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы бюджетного учета, распорядительными (нормативными) документами.
- 11.7. Основным документом, по которому осуществляется санкционирование операций на лицевом счете по учету внебюджетных средств, является смета доходов и расходов. Смета, определяющая объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств по коду КОСГУ, составляется на текущий финансовый год, утверждается в порядке, установленном главным распорядителем средств.
- 11.8. В соответствии со ст. 321.1 гл. 25 НК РФ Музей является получателем бюджетных средств по смете доходов и расходов на основании бюджетной росписи на соответствующий финансовый год и выполняет работы (оказывает услуги) за счет указанных средств, поэтому такие средства не учитываются при формировании налоговой базы по налогу на прибыль Учреждения при условии их целевого использования и обособления в учете.
- 11.9. В соответствии с п. 20 ст.149 гл.21 НК РФ Музей относится к учреждениям культуры и искусства, в связи с чем реализация услуг Музея на территории Российской Федерации (а также их передача, выполнение, оказание для собственных нужд) не подлежит налогообложению, то есть освобождаются от обложения налогом на добавленную стоимость.

12. Заключительные положения

- 12.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 июля 2018 года и действует до его отмены.
- 12.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора Музея.

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛЬГОТ
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЛАТНЫХ УСЛУГ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШУРЫШКАРСКИЙ РАЙОННЫЙ МУЗЕЙНЫЙ КОМПЛЕКС ИМЕНИ Г. С. ПУЗЫРЁВА»**

1. Имеют право на индивидуальное бесплатное обслуживание в Музее следующие категории посетителей:

- дети до 7 лет;
- инвалиды I и II группы;
- ветераны труда;
- ветераны Великой Отечественной войны и локальных войн;
- сотрудники музеев Российской Федерации и члены ICOM.

2. Бесплатное обслуживание осуществляется в строго индивидуальном порядке в рамках следующих услуг:

- 1) реализация входных билетов (посещение музея с самостоятельным осмотром экспозиций и выставок);
- 2) экскурсионное обслуживание в Музее;
- 3) предоставление музейно-образовательных (культурно- и научно-просветительских) услуг;
- 4) обслуживание посетителей музейных мероприятий и интерактивных программ;
- 5) фотос-, видеосъемка (в специальных фотозонах экспозиции).

3. Имеют право на индивидуальное обслуживание по льготным тарифам следующие категории посетителей:

- дети от 7 до 14 лет;
- пенсионеры Российской Федерации и стран СНГ;
- жители муниципального образования Шурышкарский район, вошедшие в I группу здоровья по итогам диспансеризации (по предоставлению медицинской справки)¹;
- члены добровольной народной дружины, действующей на территории муниципального образования Шурышкарский район (по предоставлению удостоверения).²

4. Предоставляется право бесплатного посещения Музея один раз в месяц следующим категориям посетителей:

- многодетные семьи;
- лица, не достигшие 18 лет;
- семьи кочующих оленеводов и рыбаков.

5. День бесплатного посещения, а также состав оказываемых в этот день услуг устанавливается приказом директора Музея.

6. Семьи кочующих оленеводов и рыбаков могут воспользоваться правом бесплатного посещения с экскурсионным сопровождением в любое удобное для них время.

7. Льготы предоставляются по предъявлению документов, удостоверяющих личность и подтверждающих право на получение льгот.

8. Дополнительные льготы на отдельные виды услуг могут быть установлены соответствующим приказом директора Музея с обязательной фиксацией в паспорте данной услуги.

¹ На основании приказа Управления культуры и молодежной политики муниципального образования Шурышкарский район №81-о от 04.10.2017 г.

² То же.

**ПАСПОРТ ПЛАТНОЙ УСЛУГИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШУРЫШКАРСКИЙ РАЙОННЫЙ МУЗЕЙНЫЙ КОМПЛЕКС ИМЕНИ Г. С. ПУЗЫРЁВА»
(образец)**

Вид услуги	Согласно п. 2.2 настоящего Положения							
Наименование услуги								
Описание услуги								
Субъект оказания услуги	подразделение Музея							
Длительность услуги	минимальная, час.	оптимальная, час.		максимальная, час.		продление, час.		
Форма оказания услуги (да/нет)	индивидуальная	семейная		групповая (по предварительному заказу)				
Численность группы	минимальная, чел.		оптимальная, чел.		максимальная, чел.			
Кратность оказания услуги	от/до							
Особые условия оказания услуги								
Перечень сотрудников, задействованных в разработке и подготовке услуги	должность, краткое описание трудозатрат (функции, кол-во часов)							
Перечень сотрудников, задействованных в оказании услуги	должность, функции							
Перечень ресурсов, используемых при оказании услуги	помещения, оборудование							
Перечень расходных материалов, необходимых для однократного оказания услуги	наименование материалов	количество		применение				
Способ расчета	через кассу :			по договору:				
Расчетный документ	индивидуальный билет:			экскурсионная путевка:				
Расчетная стоимость услуги, руб.								
Применяемые тарифы, руб.	основной		семейный	групповой			коммерческий	
	полный	льготный		старший	средний	младший	полный	льготный
за продление, руб.	ед. изм.							
Доп. льготные категории								
Применяемые скидки (да/нет)	скидочные акции		скидочная карта		единый абонемент		сертификат	
Перечень смежных услуг (для абонемента)								
Регистрационный номер услуги:				Дата введения услуги				
Ф.И.О., подпись разработчика			Директор _____ Печать					