



«Утверждаю»

Директор ГБУК РО

«Археологический музей-заповедник «Танаис»

В.И. Перевозчиков

## **Положение о платных услугах (работах) ГБУК РО «Археологический музей-заповедник «Танаис»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о платных услугах (работах) ГБУК РО «Археологический музей-заповедник «Танаис» (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату) в ГБУК РО «Археологический музей-заповедник «Танаис» (далее – Учреждение), не включенных в государственное (муниципальное) задание Учреждения, предоставление информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (выполнению работ за плату) (далее – услуги и работы соответственно), определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заказчики) за оказание услуг (выполнение работ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Законом от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства».

### **2. Организация оказания услуг (выполнения работ) в Учреждении**

2.1. Оказание услуг (выполнение работ), не включенных в государственное задание Учреждения, физическим и юридическим лицам (далее – заказчикам) осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.

2.2. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) обеспечивается ими по поручению руководителя Учреждения или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленных в Учреждении, на основании заключенных с работниками трудовых договоров/эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним (при исполнении обязанностей по занимаемой должности) или на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых с работниками (при выполнении обязательств Учреждения, не относящихся к трудовым обязанностям по занимаемой работником должности).

2.3. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключенных с работниками трудовых договоров/эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним, оказание услуг (выполнение работ) осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени или за ее пределами в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

2.4. 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 с ними гражданско-правовыми договорами и гражданским законодательством.

2.5. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками, оказание соответствующих услуг (выполнению работ) может осуществляться с привлечением третьих лиц.

### **3. Планирование оказания услуг (выполнения работ)**

3.1. Перечень основных услуг (работ), оказываемых Учреждением, утверждается руководителем Учреждения в форме Прейскуранта цен на услуги ГБУК РО «Археологический музей-заповедник «Танаис» (далее Прейскурант).

3.2. Для определения цен на основные услуги (работы) бухгалтерия Учреждения делает расчет.

3.3. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения, Прейскурант размещается в билетных кассах и на официальном сайте Учреждения.

3.4. Для услуг (работ), цена которых зависит от условий их оказания (выполнения) или они носят индивидуальный характер (не основная услуга), в обязательном порядке составляется договор. Цена договора в таком случае определяется на основании действующих государственных расценок или затратным методом. Такие услуги (работы) в Прейскурант не включаются. Возможность их предоставления должна быть предусмотрена уставом Учреждения.

При обращении заказчика за оказанием таких услуг (выполнением работ), расчет последних составляется индивидуально с учетом пожеланий заказчика в срок до 20 рабочих дней.

3.5. На основании обращений заказчиков, а также при изменении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ), включенных в Прейскурант, перечень услуг (работ) и цены на них могут быть изменены. Изменения вносятся на основании служебной записки от главного бухгалтера или главного инженера (контрактного управляющего) на имя директора: об увеличении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ) с приложением расчетных документов, подтверждающих обоснованность соответствующих изменений.

### **4. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения**

4.1. Информация об основных услугах (работах) Учреждения предоставляется юридическим и физическим лицам:

1) на сайте **[museum-tanais.ru](http://museum-tanais.ru)**;

2) в помещениях билетных касс и в музеях Учреждения по адресу: 346813, Ростовская обл., Мясниковский р-н, х. Недвиговка, северо-западный участок № 1.

4.2. Ответственным должностным лицом Учреждения за предоставление заказчикам информации об услугах (работах) является Заведующий отделом представления музейного фонда, городища и округа Танаиса.

4.3. Объем предоставляемой физическим и юридическим 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 работ, услуг,

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;

9) информация о конкретном лице, которое будет выполнять работу (оказывать услугу), и информация о нем, если это имеет значение, исходя из характера работы (услуги).

4.4. Физическим лицам информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется после обращения:

- в устной форме – незамедлительно;

- в письменной форме – в течение 3 рабочих дней.

Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется по их запросам, подписанным уполномоченными должностными лицами, в объемах и сроки, определенные соответствующими запросами.

### **5. Заключение договоров оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками**

5.1. Услуги (работы) предоставляются любому обратившемуся за их оказанием заказчику при наличии у Учреждения материальных и организационных возможностей для их оказания.

Учреждение 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.

Перечень заказчиков, имеющих право на льготное (бесплатное) предоставление услуг (работ), зафиксирован в специальном «Порядке предоставления льгот отдельным категориям граждан на посещение ГБУК РО «Археологический музей-заповедник «Танаис» (утверждается отдельным приказом).

5.2. Договоры оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками (далее – договоры) заключаются в соответствии с достигнутыми Учреждением и заказчиками договоренностями в простой письменной форме, за исключением случаев, когда:

- 1) законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение договора (совершаются нотариальные сделки);
- 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.

5.3. Несоблюдение простой письменной формы договора лишает Учреждение и заказчика права в случае спора ссылаться в подтверждение договора и его условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства.

В случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон, несоблюдение простой письменной формы договора влечет его недействительность.

5.4. Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептируются в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения:

- для договоров, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 5.2 настоящего Положения, – работниками Учреждения, полномочия которых следуют из обстановки, в которой они действуют;
- для иных договоров, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, – ответственным должностным лицом Учреждения.

5.5. Ответственными должностными лицами Учреждения за заключение договоров, рассмотрение претензий об их заключении (незаключении):

- в части основных (предусмотренных Прейскурантом) услуг, является главный бухгалтер;
- в части индивидуальных, не предусмотренных Прейскурантом основных услуг Учреждения, является главный инженер (контрактный управляющий).

5.6. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется бухгалтерией Учреждения.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Порядок исполнения и приема услуг (работ) по заключенным договорам, последствия неисполнения (ненадлежащего исполнения) услуг (работ) регулируются договорами и гражданским законодательством, а в случаях заключения договоров с физическими лицами – также законодательством о защите прав потребителей.

6.2. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания услуг (выполнения работ), регулируется приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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», учетной политикой Учреждения, планом финансово-хозяйственной деятельности.