

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Министерство культуры РТ

ГБУ «Национальный музей  
имени Алдан-Маадыр  
Республики Тыва»

Министр

Директор

  
Тамдын А.К.  
« 24 » февраля 2018 г.  
М.П.

  
Бичелдей К.А.  
« 24 » февраля 2018 г.  
М.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ

ГБУ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ ИМЕНИ  
АЛДАН-МААДЫР РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»

Г.КЫЗЫЛ

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах ГБУ «Национальный музей имени Алдан-Маадыр Республики Тыва» (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату) государственным бюджетным учреждением «Национальный музей имени Алдан-Маадыр Республики Тыва» (далее – Музей), не включенных в государственное задание Музея, предоставление информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (выполнению работ за плату), определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заказчики) за оказание услуг (выполнение работ).

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», Уставом Музея.

1.2. Музей вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными и республиканскими законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг.

1.3. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере музейной деятельности, улучшения качества музейных услуг, их развития и совершенствования, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения расширения материально-технической базы Музея.

1.4. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

- исполнитель услуги – Музей;
- посетитель, потребитель, заказчик музейных услуг - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести либо заказывающее и приобретающее музейные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются, либо получающее услуги лично.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на филиалы Музея, на все физические и юридические лица, пользующиеся платными услугами Национального музея РТ, в том числе его филиалов.

## 2. Организация оказания услуг (выполнения работ)

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

2.2. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) обеспечивается ими по поручению директора Музея или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленных в Музее, 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 Музея, 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. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) на условиях заключенных с ними гражданско-правовых договоров в пределах установленной им продолжительности рабочего времени не допускается.

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

2.6. Услуги (работы) не могут быть оказаны вместо государственных услуг (работ), иных услуг и работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета.

Предоставление Музеем услуг (работ) не должно приводить к снижению показателей объема и качества государственных услуг (работ), включенных в государственное задание, показателей эффективности (результативности) деятельности Музея.

2.7. Перечень платных услуг формируется на основе Устава Музея. Музей может:

1. осуществлять экскурсионные услуги в залах музея и за его пределами;
2. организовывать кружки для школьников и студентов, соответствующие целям и предмету деятельности музея;

3. оказывать платные услуги по организации конференций, семинаров, выставок и т.д.;
4. предоставлять право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, использования в коммерческих целях собственного наименования, товарного знака, изображений и репродукций художественных и культурных ценностей, хранящихся в его коллекциях, собраниях и фондах, в Республике Тыва, Российской Федерации и за рубежом, если это не нарушает авторские права иных лиц;
5. изготавливать сувенирную продукцию и реализовывать ее через киоск музея;
6. осуществлять издательскую деятельность;
7. изготавливать аудио,- и видео продукцию, воспроизведения музейных предметов и объектов культурного наследия на любых видах носителей и реализовывать их;
8. производить показ видео ,- аудио, кинофильмов образовательной направленности;
9. предоставлять услуги по съемке (воспроизведению с возможным увеличением) с музейных экспонатов, копированию архивной документации из фондов музея в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
10. оказывать платные информационные и консультационные услуги, научно-методическую помощь, осуществлять научно-исследовательские работы в рамках установленных целей, задач и предмета деятельности музея, не включенные в план научно-исследовательских работ; создавать музейные каталоги;
11. выполнять работы по реставрации культурных ценностей, на выпуск, реставрацию, реализацию своей продукции, производство работ на бартерной основе и из материалов Заказчика;
12. оказывать услуги и выполнять работы по договорам и контрактам в рамках республиканских, федеральных целевых и ведомственных программ;
13. организовывать и проводить повышение квалификации в виде стажировок и учебные практики в соответствии с законодательством Российской Федерации;
14. осуществлять при наличии лицензии туристическую и туроператорскую деятельность, направленную на пропаганду культурного наследия народов РТ;
15. в установленном законодательством Российской Федерации порядке реализовывать имущественные права, в том числе связанные с интеллектуальной собственностью, за исключением права Российской Федерации;
16. по договорам с гражданами и юридическими лицами организовывать и проводить концерты, музыкальные вечера, творческие встречи,

- театрализованные представления, конкурсы, фестивали, работу клубов, мастерских, художественных студий и др.;
17. оказывать услуги по осуществлению перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом Музея;
  18. производить чертежи и эскизы заказов, заявок предприятий, учреждений, организаций, предпринимателей и частных лиц;
  19. реализовывать чучела, не включенные в фонды музея, по договору на оформление кабинетов природы в ДОУ, школах, а также по заказам ВУЗов, частных лиц и организаций;
  20. заключать договора на предоставление свободных мест для размещения автотранспорта в теплом гараже на территории музея;
  21. по договорам проводить для физических и юридических лиц различные мероприятия, юбилейные вечера и т.д. в столовой, конференц-зале, залах временных выставок музея;
  22. сдавать в аренду физическим и юридическим лицам помещения временных выставочных залов, конференц-зала для проведения различных мероприятий. Арендные платежи остаются в распоряжении музея и направляются на содержание музея. (ст. 29, Федеральный закон от 26.05.1996 N 54-ФЗ (ред. от 23.02.2011) "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации")
  23. предоставлять на возмездной основе физическим и юридическим лицам площадки (для показа детских аттракционов, цирка и т.п.).
  24. осуществлять иные виды деятельности, разрешенные законодательством РФ.

### **3. Порядок предоставления платных услуг**

3.1. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию заказчика.

3.2. Платные услуги оказываются по утвержденному директором Музея прейскуранту (тарифам), который распространяется на всех заказчиков (посетителей).

3.3. Вход в музей производится по входным билетам по установленной Музеем цене.

3.4. Платные услуги оформляются договором по типовой форме договора. Музей и заказчики, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

Устная форма договора в соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса РФ предусмотрена в случаях оказания услуг при самом их совершении. Доказательством их предоставления являются входной билет, квитанция строгой отчетности или кассовый чек контрольно-кассового аппарата.

Письменная форма договора в соответствии со статьей 162 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена в случаях

предоставления услуг, исполнение которых носит длительный по времени характер. При этом в договоре должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Договор, заключаемый с заказчиком, может быть индивидуальным или стандартным (типовым). Форма договора разрабатывается Музеем самостоятельно с учетом требований гражданского законодательства Российской Федерации.

3.5 Договоры на оказание платных услуг музеем подписываются потребителем и директором музея или должностными лицами, уполномоченными директором на право подписания данных договоров.

3.6. Музей обязан обеспечить потребителя бесплатной, доступной и достоверной информацией:

- о наименовании и месте нахождения музея;
- о режиме работы;
- о перечне платных услуг;
- о стоимости платных услуг и порядке их оплаты.

3.7. Музей по требованию потребителя до оказания платной услуги обязан предоставить потребителю для ознакомления следующие документы:

- устав;
- адрес и телефон учредителя (учредителей);
- образец договора;
- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных услуг в соответствии с действующим законодательством и местными нормативными актами.

3.8. В договоре регламентируются:

- вид оказываемых услуг;
- условия и сроки получения платных услуг;
- порядок расчета;
- права, обязанности и ответственность сторон.

Договор составляется в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами.

3.9. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы музея. При этом музей в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

3.10. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников Музея либо привлеченными специалистами. Платные услуги оказываются лицами, имеющими высшее или среднее специальное образование, отвечающими требованиям квалификационных характеристик. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

3.11. Руководство деятельностью Музея по оказанию платных услуг населению осуществляет директор, который в установленном порядке:

- несет ответственность за организацию и качество оказываемых платных услуг;
- несет ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации по организации платных услуг;
- осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность государственной собственности, материальных и других ценностей.

3.12. Потребитель музейных услуг обязан оплатить оказываемые платные услуги. Оплата за оказанные услуги может производиться путем безналичного расчета, а также за наличный расчет с использованием бланков строгой отчетности. Музей за оказанную услугу обязан выдать потребителю копию договора или соглашения, билет, и другие документы, подтверждающие оплату и прием наличных денег.

3.13. В соответствии с законодательством Российской Федерации Музей несет ответственность перед потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий по предоставлению платной услуги, заключенных на основании соглашения или договора.

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

4.1. Перечень услуг (работ), оказываемых Музеем, утверждается на соответствующий календарный год директором Музея с учетом фактически оказанных услуг (выполненных работ) в предыдущем календарном году не позднее 1 декабря.

4.2. Утвержденный перечень услуг (работ) направляется в бухгалтерию Музея для расчета стоимости услуг (работ) для заказчиков.

В расчет стоимости услуги (работы) включаются затраты:

1) составляющие расходы Музея на оказание услуги (выполнение работы):

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами третьим лицам в связи с предоставлением услуги (работы), например поставщикам, продавцам, субподрядчикам, если эти расходы несет Музей;
- суммы, уплачиваемые третьим лицам за оказание сопутствующих услуг, необходимых для предоставления услуги (работы), например информационные и консультационные услуги, если эти расходы несет Музей;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с оказанием услуги (выполнением работы);
- таможенные пошлины, таможенные сборы и иные аналогичные платежи, связанные с приобретением (уступкой) имущественных прав правообладателя;
- суммы вознаграждений по гражданско-правовым договорам, уплачиваемые работникам Музея и третьим лицам;

- затраты по проезду до места оказания услуги и обратно, если услуга оказывается на выезде;
- суммы фактических затрат, связанных с оказанием услуги (выполнением работы): израсходованные материалы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам Музея, коммунальные платежи;
- суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (государственным контрактом) об отчуждении (приобретении) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, если при предоставлении услуги (работы) Музеем используются объекты авторских и смежных прав;
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы);

2) составляющие прибыль учреждения, рассчитываемые с учетом востребованности услуг (работ) Музея, планируемых бюджетных ассигнований на развитие и обеспечение деятельности Музея, покупательной способности населения.

4.3. Уполномоченным должностным лицом Музея на расчет стоимости услуг (работ) для заказчиков является главный бухгалтер Музея.

4.4. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) (далее – расчетные документы), оформляются в виде служебных записок, калькуляций и согласовываются или утверждаются директором.

4.5. Для услуг (работ), цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), цены определяются в договорном порядке.

## 5. Льготы при оказании платных услуг

5.1. Льгота по оплате за посещение музея предоставляется в безналичной форме путем снижения размера оплаты при предоставлении документов, дающих право на льготу.

В соответствии с законодательством РФ и Положением о бесплатном посещении и льготном обслуживании посетителей музея право **бесплатного** посещения предоставлено:

- Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы (при предъявлении удостоверения);
- Ветеранам Великой Отечественной войны (при предъявлении удостоверения);
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (при предъявлении отношения от руководства школы);
- лицам, не достигшим восемнадцати лет - один день в месяц последнее воскресенье каждого месяца);
- студентам – один раз в месяц (последнее воскресенье каждого месяца);



- многодетным семьям - один день в месяц (при предъявлении вкладыша к удостоверению многодетной семьи);
- детям дошкольного возраста;
- руководителям, сопровождающим экскурсионные группы, при наличии экскурсионной путевки;
- при наличии Сертификата на бесплатное посещение музея, выданного музеем;
- сотрудникам государственных музеев РФ (при предъявлении соответствующего удостоверения).
- по разрешению дирекции Музея.

Плата за посещение музея (входной билет) не является оплатой за посещение платного мероприятия. На экскурсионное обслуживание данные льготы не распространяются.

5.2. В музее установлены льготы для следующих категорий населения: (50% стоимости билета):

- для инвалидов (при предъявлении удостоверения);
- для солдат срочной службы (при предъявлении удостоверения или отношений от руководства воинской части);
- для ветеранов локальных военных конфликтов (при предъявлении удостоверения);
- для пенсионеров (при предъявлении пенсионного удостоверения)

Право бесплатного и льготного посещения возникает только при предоставлении соответствующего документа, удостоверяющего отнесение посетителя к льготной категории (удостоверение, отношение направляющей организации и др.).

5.3. Данные льготы не распространяются на другие категории посетителей музея, будь то физическое или юридическое лицо.

5.4. Организации и учреждения, министерства и ведомства обслуживаются согласно настоящему Положению, по установленным в музее тарифам.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения**

6.1. Основным источником финансирования Музея является бюджет Республики Тыва. Доходы от платных услуг, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику.

6.2. Все средства, полученные Музеем от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете Музея.

6.3. Со всеми лицами, получающими деньги на руки за выполнение работ, услуг, директор заключает договоры о полной материальной

ответственности за получение, хранение и сдачу наличных денежных средств в бухгалтерию музея.

6.4. Полную ответственность за правильность взимания установленной платы, контроль за своевременностью и полнотой ее поступления в кассу или на лицевой счет Музея, а также за качеством предоставленных Музеем услуг несет главный бухгалтер Музея.

6.5. После поступления денежных средств на лицевой счет Музея руководство предоставляет в пределах имеющихся средств счета (договоры) на оплату необходимых работ, услуг в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Музея.

6.6. Статистический, бюджетный учет, бухгалтерский учет и отчетность отдельно (по основной деятельности и платным услугам) в соответствии с действующим законодательством ведется бухгалтерией Музея.

6.7. Доходы, полученные от платных услуг, отражаются в бухгалтерском учете.

6.8. Доходы, полученные от платных услуг, распределяются следующим образом:

- не более 50% направляются на оплату труда, включая начисления на выплаты стимулирующего характера;
- не менее 50% направляются на укрепление и развитие материально-технической базы музея, оплату коммунальных услуг, приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения, оборудования, ремонтные работы, проведение мероприятий, участие в конкурсах и т.д.

6.9. 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.

## **7. Ответственность сторон по оказанию и получению платных услуг**

7.1. Ответственность за организацию и качество платных услуг возлагается на директора музея.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Споры, возникающие между потребителем услуги и исполнителем услуги, разрешаются по соглашению или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Пронумерованы, прошиты  
и закреплены печатью 9 стр.  
Кудажи ЛМ  
«    » февраля 2018г.

