

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР
ВНЕДРЕНИЯ ИННОВАЦИЙ И
СОХРАНЕНИЯ ТРАДИЦИЙ
В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘДӘНИЯТ МИНИСТРЛЫГЫ
ДӘУЛӘТ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ МӘДӘНИЯТ
ӨЛКӘСЕНДӘ ИННОВАЦИЯЛӘР
ҺӘМ ТРАДИЦИЯЛӘР САКЛАУ
РЕСУРС ҮЗӘГЕ

ПРИКАЗ

22.07.2020

г. Казань

БОЕРЫК

№ 709

Об утверждении Положения
и прейскуранта цен платных
услуг (работ)

В целях упорядочения деятельности государственного бюджетного учреждения «Ресурсный центр внедрения инноваций и сохранения традиций в сфере культуры Республики Татарстан» (далее – ГБУ «Таткультресурсцентр») и оказываемых им платных услуг (работ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о платных услугах (работах) государственного бюджетного учреждения «Ресурсный центр внедрения инноваций и сохранения традиций в сфере культуры Республики Татарстан» (Приложение № 1).

2. Утвердить прейскурант цен работ и услуг, выполняемых на платной основе, оказываемых государственным бюджетным учреждением «Ресурсный центр внедрения инноваций и сохранения традиций в сфере культуры Республики Татарстан» (Приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера ГБУ «Таткультресурсцентр» Д.Р.Ашимову.

Директор

А.Р.Мифтахова

Государственное бюджетное учреждение «Ресурсный центр внедрения инноваций и сохранения традиций в сфере культуры Республики Татарстан»
(ГБУ «Таткультурресурсцентр»)

«СОГЛАСОВАНО»

Первый заместитель министра
культуры Республики Татарстан

Ю.И. Адгамова

2020 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГБУ «Таткультурресурсцентр»

А.Р. Мифтахова

2020 г.



**Положение
о платных услугах (работах)
государственного бюджетного учреждения
«Ресурсный центр внедрения инноваций и сохранения традиций в сфере
культуры Республики Татарстан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах государственного бюджетного учреждения «Ресурсный центр внедрения инноваций и сохранения традиций в сфере культуры Республики Татарстан» (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату) в государственном бюджетном учреждении «Ресурсный центр внедрения инноваций и сохранения традиций в сфере культуры Республики Татарстан» (далее – Учреждение), не включенных в государственное 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 09 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Законом от 07 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 (муниципальное) 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.

2.4.1. 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 (муниципальных) услуг (работ), иных услуг и работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета.

2.6. Предоставление Учреждением услуг (работ) не должно приводить к снижению показателей объема и качества государственных (муниципальных) услуг (работ), включенных в государственное (муниципальное) задание, показателей эффективности (результативности) деятельности Учреждения, утвержденных директором Учреждения.

3. Планирование оказания услуг (выполнения работ)

3.1. Перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, утверждается на соответствующий календарный год руководителем Учреждения с учетом фактически оказанных услуг (выполненных работ) в предыдущем календарном году не позднее 01 декабря.

3.2. Утвержденный перечень услуг (работ) направляется в бухгалтерию Учреждения для расчета стоимости услуг (работ) для заказчиков.

В расчет стоимости услуги (работы) включаются затраты:

1) составляющие расходы Учреждения 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 Учреждение;

суммы, уплачиваемые третьим лицам за оказание сопутствующих услуг, необходимых для предоставления услуги (работы), например, информационные и консультационные услуги, если эти расходы несет Учреждение;

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, уплачиваемых работникам Учреждения;

затраты по проезду до места оказания услуги и обратно, если услуга оказывается на выезде;

суммы фактических затрат, связанных с оказанием услуги (выполнением, работы): израсходованные Учреждением материалы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам Учреждения, коммунальные платежи;

суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (государственным (муниципальным) контрактом) об отчуждении (приобретении) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, если при предоставлении услуги (работы) Учреждением 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) Учреждения, планируемых бюджетных ассигнований на развитие и обеспечение деятельности учреждения, покупательной способности населения.

При расчете стоимости услуг (работ) обязательно учитываются требования Порядка определения платы.

3.3. Уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) Учреждения на расчет стоимости услуг (работ) для заказчиков является отдел финансово-экономического обеспечения и государственных закупок Учреждения.

3.4. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) (далее – расчетные документы), оформляются в виде служебных записок, калькуляций либо смет, и согласовываются или утверждаются руководителем учреждения.

3.5. На основании расчетных документов руководитель учреждения не позднее 15 декабря утверждает приказ о ценах на услуги (работы).

В течение одного рабочего дня после утверждения приказа о ценах на услуги (работы) расчетные документы передаются на хранение в отдел финансово-экономического обеспечения и государственных закупок.

В течение рабочего дня со дня утверждения приказ о ценах на услуги (работы) размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения.

3.6. Для услуг (работ), цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), в приказах о ценах на услуги (работы) вносятся сведения о договорном порядке определения цены.

При обращении заказчика за оказанием такой услуги (выполнением работы), расчетные документы составляются индивидуально с учетом указаний заказчика не позднее двух недель со дня обращения.

Цена на услуги (работы), стоимость которых зависит от условий их оказания, определяется договором по согласованию с заказчиком.

3.7. На основании обращений заказчиков, при изменении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ), включенных в расчетные документы, перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, и (или) приказ о ценах на услуги (работы) может быть изменен.

Изменения вносятся в порядке, установленном настоящим разделом, в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения заказчика о внесении изменений в перечень услуг (работ) и (или) приказ о ценах на услуги (работы).

Изменения в приказ о ценах на услуги (работы) вносятся в течение трех дней со дня поступления руководителю Учреждения служебной записки главного бухгалтера 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 услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:

- 1) на сайте Учреждения;

2) в помещениях по адресу: РТ, г. Казань, ул. Габдуллы Тукая, дом 74а.

4.2. Ответственным должностным лицом Учреждения за предоставление заказчикам информации об услугах (работах) является главный бухгалтер отдела финансово-экономического обеспечения и государственных закупок.

4.3. 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 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);
- 10) об использовании фонограмм при оказании развлекательных услуг исполнителями музыкальных произведений.

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

При заключении договора об оказании услуг (выполнении работ) указанная в пункте 4.3 настоящего Положения информация предоставляется незамедлительно.

4.4. 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), утверждается приложением к настоящему Положению.

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. Ответственным должностным лицом Учреждения за заключение договоров, рассмотрение претензий об их заключении (незаключении), является начальник правовой и кадровой работы.

5.6. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется отделом финансово-экономического обеспечения и государственных закупок.

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.

Приложение №2 к приказу директора ГБУ
«Ресурсный центр внедрения инноваций и
сохранения традиций в сфере культуры Республики
Татарстан»
от 22.07.2020 № 709

Прейскурант
цен работ и услуг, выполняемых на платной основе

№ п/п	Наименование работ, услуг	Ед. изм.	Цена для физических лиц (в руб.)	Цена для юридических лиц в руб.
1	2	3	4	5
1.	Услуги/работы по организации досуга:			
1.1.	организация деятельности кружковых формирований, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества.	1 час с человека	300	300
1.2.	организация работы любительских объединений, групп, клубов по различным жанрам народного творчества	1 час с человека	300	300
2.	Услуги/работы по организации и проведению культурно-массовых мероприятий:			
2.1.	вечеров (отдыха, чествования, кино, тематических, выпускных танцевальных/дискотек и др.)	1 час	15 000	15 000
	праздников, фестивалей, концертов (национальных, государственных, традиционных, профессиональных и др.)	1 час	15 000	15 000
	обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями (гражданских, национальных, семейных обрядов и др.)	1 час	10 000	10 000
	спортивно-оздоровительных мероприятий	1 час	15 000	15 000
	театрализованных представлений, спектаклей	1 час	15 000	15 000
	выступление творческих коллективов и отдельного исполнителя	1 час	10 000	10 000
	услуга выездных артиста-аниматора детей	1 час	1 900	1 900
	сопровождение протокольных мероприятий (торжественные приемы и др.)	1 мероприятие	30 000	30 000
	разработка сценария культурно-досугового мероприятия	1 сценарий	20 000	20 000
	фотосъемка	1 час	3 000	3 000

	редактирование фотоматериала	1 фото	300	300
	видеосъемка	1 час	5 000	5000
	монтаж видеоматериала	1 мин	4 000	4 000
2.	Услуги/работы по оформлению, организации выставок и др.			
	оформление выставки (на выставочных площадках заказчика)	1 раздел экспозиции	10 000	10 000
	концепция экспозиции	1 концепция (1 кв.м.)	10 000	10 000
	разработка дизайн-проекта	1 дизайн-проект (1 кв.м.)	25 000	25 000
	авторский надзор по выставке	1 человек/час	50 000	50 000
	проектирование и изготовление экспозиции на выставочных площадках заказчика	1 кв.м.	от 30 000 (в зависимости от стоимости материала и сложности конструкции)	от 30 000 (в зависимости от стоимости материала и сложности конструкции)
	подбор экспонатов	1 экспонат	1 000	1 000
	художественное оформление ярмарки декоративно-прикладного искусства и народных промыслов	3 кв.м.	7 000	7 000
	дизайн-макет сувенирной продукции (др. тиражированной продукции)	1 дизайн-макет (1 изделие)	5 000	5 000
3.	Услуги/работы по организации информационно-просветительских мероприятий:			
	литературно-музыкальных гостиных	1 час	10 000	10 000
	встреч с деятелями культуры, науки, литературы и др.	1 час	10 000	10 000
	форумов, конференций, симпозиумов, съездов	1 час	10 000	10 000
	круглых столов, семинаров, мастер-классов, творческих лабораторий	1 час	10 000	10 000
	научные доклады, лекции	1 акад.час	900	900
	составление программ информационно-просветительских мероприятий	1 программа	10 000	10 000
4.	Консультативные услуги и научно-исследовательские работы в культурно-досуговой сфере			
4.1.	Услуги по анкетированию:			
	исследование фокус-группы, кейс-стади	1 опрошенный участник	8 000	8 000
	опрос населения	1 респондент (1 заполненная анкета)	70	70
	интервьюирование для выявления общественного мнения в очной форме	1 интервью	500	500
	интервьюирование для выявления общественного мнения с использованием средств связи	1 интервью	250	250
	первичная обработка результатов анкетирования	1 анкета	300	300

	обработка собранной информации (вторичный)	1 анкета	500	500
	разработка анкеты-опросника	1 вопрос	1 000	1 000
4.2.	Консультативные услуги, научные справки:			
	консультация и составление научной справки (с привлечением специалистов)	1 справка (не более 3600 знаков)	800	1 000
	разработка концепции, стратегии, программы, проекта и плана развития организаций культурно-досугового типа	1 проект (документ)	25 000	25 000
	анализ потребителей (разработка портрета целевой аудитории)	1 отчет и презентация	50 000	50 000
	анализ рынка конкурентов (маркетинговое исследование), перспективности ниши	1 отчет и презентация	88 000	88 000
	мониторинг, исследование СМИ и коммуникаций	1 отчет и презентация	50 000	50 000
	разработка методического материала по различным аспектам культурно-досуговой деятельности	1 лист	450	450
	разработка образовательной программы (методические рекомендации, календарно-тематический план, список рекомендуемой литературы)	1 программа	150 000	150 000
	разработка паспорта туристического маршрута (презентация, методические рекомендации)	1 паспорт	20 000	20 000
	научно-исследовательская работа по определенной тематике	1 печатный лист (40 000 печатных знаков)	25 000	25 000
	нотирование фонограммы	1 час	1 000	1 000
	компьютерный набор нотной расшифровки	1 страница	1 000	1 000
5.	Услуги повышения квалификации и профессионального мастерства			
	услуги по повышению квалификации по социокультурной деятельности	1 курс	13 000	18 000
	услуги повышения профессионального мастерства по социокультурной деятельности	1 курс	15 000	15 000
6.	Услуги по издательской деятельности			
	верстка	1 печатный лист (40 000 печатных знаков)	20 000	20 000
	литературное (научное) редактирование	1000 печатных знаков	500	500
	техническое редактирование (расположение текстового и иллюстративного материала)	лист А4	50	50
	подготовка к печати иллюстративного материала (цветокоррекция, ретушь, кадрирование, применение цветового	лист А4	100	100

	профиля)			
	первичная распечатка оригинал-макета	лист А4	100	100
	корректурa сверстанного материала	лист А4	100	100
	корректурa до верстки	лист А4	100	100
	препринт оригинал-макета	лист А4	50	50
7.	Журнал «Тугарэк уен»	1 журнал	140	140
	электронная версия журнала (при скачивании с сайта)	1 номер	100	100
	электронная версия статьи (при скачивании с сайта)	1 статья	50	50
8.	Услуги маркетинга			
	Email рассылка по базе учреждений культуры Республики Татарстан	1 рассылка	1,70	1,70
	Публикация новости на сайте	1 публикация	2 900	2 900
	Пост в Инстаграм аккаунте	1 пост	2 300	2 300
	Сторис в Инстаграм аккаунте	1 сторис	1 500	1 500
	Создание лендинг страницы		5 000	5 000