**муниципальное межпоселенческое бюджетное учреждение**

**культуры «Культурно-методический центр»**

**(ММБУК «КМЦ»)**

ПРИКАЗ

11.01.2016 № 3

п. Гайны

**Об утверждении Положения о**

**порядке предоставления платных**

**услуг, оказываемых ММБУК «КМЦ»**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131 - ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», со статьей 52 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 "О защите прав потребителей", Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117487;fld=134) РФ, Уставом ММБУК «КМЦ», в целях привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры в Гайнском районе.

1. Утвердить Положение о порядке предоставления платных услуг, оказываемых ММБУК «КМЦ» согласно приложению 1.

2. Утвердить перечень платных услуг, оказываемых ММБУК «КМЦ», согласно приложению 2.

3. Утвердить прейскурант цен на платные услуги, оказываемые ММБУК «КМЦ» согласно приложению 3.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте ММБУК «КМЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Н.И. Костюкевич

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ММБУК «КМЦ» №\_3

от «\_11 »\_\_января 2016

**Положение**

**о предоставления платных услуг муниципальным межпоселенческим бюджетным учреждением культуры «Культурно-методический центр»**

**I. Общие положения**

1. Положение о предоставлении платных услуг муниципальным межпоселенческим бюджетным учреждением культуры «Культурно-методический центр» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131 - ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», со статьей 52 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 "О защите прав потребителей", Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117487;fld=134) РФ, Уставом муниципального межпоселенческого бюджетного учреждения культуры «Культурно-методический центр» в целях привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры и спорта в Гайнском раионе.

2. Положение определяет единый порядок организации предоставления платных услуг муниципальным межпоселенческим бюджетным учреждением культуры «Культурно-методический центр» (далее - Учреждение) населению, а также юридическим лицам разных организационно-правовых форм собственности и общественным организациям (далее - Потребитель) и распределение средств, полученных за оказанные платные услуги.

3. Платные услуги - это услуги, оказываемые Учреждением за соответствующую плату физическим и юридическим лицам.

4. Оказание платных услуг осуществляется Учреждением с целью:

- реализации права граждан на удовлетворение дополнительных потребностей;

- оптимизации использования имеющихся материально - технических, кадровых и финансовых ресурсов, стимулирования внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг;

- привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры в Гайнском районе;

- укрепления материально-технической базы Учреждения;

- содержание имущества;

- приобретение товаров материальных ценностей;

- оплата транспортных расходов.

5. Настоящее Положение устанавливает основные правила предоставления платных услуг и требования, предъявляемые к муниципальным учреждениям культуры при предоставлении платных услуг, порядок расчетов за предоставляемые платные услуги, порядок учета средств, получаемых учреждением за оказание платных услуг.

**II. Порядок предоставления платных услуг**

1. Учреждение имеет право оказывать платные услуги при условии, если данный вид деятельности предусмотрен Уставом муниципального межпоселенческого бюджетного учреждения культуры «Культурно-методический центр».

2. Учреждение создает условия для предоставления платных услуг (приобретает музыкальную аппаратуру, музыкальные инструменты, билеты и т.д.).

3. Учреждение заключает договор с Потребителем на оказание платных услуг в соответствии с Перечнем платных услуг, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4. Основным документом, определяющим объем платных услуг, предоставляемых Учреждением, а также расходование средств, полученных Учреждением от оказания платных услуг, является смета доходов и расходов, утверждаемая в установленном законом порядке.

5. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план работы, расписание занятий.

6. Платная деятельность Учреждения не является коммерческой, так как доход от неё полностью идёт на развитие и совершенствование.

7. Платные услуги осуществляются привлеченными специалистами, с которыми заключается договор гражданско-правового характера, либо с работниками, состоящими в штате Учреждения, в свободное от основной работы время с составлением табеля учета рабочего времени по основной работе и работе по оказанию платных услуг раздельно. Оказание платных услуг в основное время допускается в порядке исключения в связи с технологией их проведения.

**III. Порядок формирования и учета платных услуг**

1. Оплата за оказываемые Учреждением услуги осуществляется в наличной и безналичной форме. Оплата услуги за наличный расчет осуществляется путем внесения денежных средств в Централизованную бухгалтерию Учреждения: по квитанциям, билетам, являющимися документами строгой отчетности.

2. Оплата по безналичному расчету осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения по учету предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Учреждение обязано получить от Потребителя квитанцию либо копию платежного поручения о перечислении денежных средств с отметкой банка. Все наличные средства, внесенные в кассу, сдаются на специальный счет в банке.

3. Учет доходов ведется в журнале операций по банковскому счету, согласно приказу Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 №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».

4. Расчет с физическими лицами осуществляется в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5. Предоставление платных услуг предприятиям, организациям и учреждениям оформляется договором возмездного оказания услуг по установленной форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

6. Договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, другой у Потребителя.

7. Доходы, полученные от платных услуг, поступают в полное распоряжение Учреждения.

8. Основаниями для пересмотра цен на платные услуги являются:

- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами;

- изменение уровня цен на материальные ресурсы на величины более, чем на 5 %;

-изменение в действующем законодательстве Российской Федерации размера и системы оплаты труда работников, занятых в оказании услуг.

**IV. Направление использования доходов**

1.Перечень платных услуг разрабатывается Учреждением, утверждается приказом Учреждения.

2.Цены на массовые мероприятия, вечера отдыха, входная плата за посещение выставок, дискотек, театров, кинозалов, предоставление помещения, аппаратуры и т.п. устанавливаются на основании порядка ценообразования в соответствии с действующим законодательством Российском Федерации.

3. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от платных услуг, являются:

-материально-техническое развитие Учреждение, в том числе: приобретение расходных материалов, приобретение мебели, компьютерного, приобретение хозяйственных и канцелярских товаров;

- приобретение методической литературы;

- проведение культурно-массовых мероприятий;

- транспортные услуги;

-командировочные расходы и гастрольные поездки участников художественной самодеятельности;

- договоры гражданско-правового характера;

- ремонт и модернизацию музыкальной аппаратуры и оборудования;

- оплата за обслуживание множительной и компьютерной техники;

- на заработную плату персонала, участвующего в оказании платных услуг, за исключением руководителя учреждения. Распределение средств на оплату труда работников, занятых оказанием платных услуг, производится на основании «Положения об оплате труда работников, участвующих в оказании платных услуг».

- на оплату проезда в общественном транспорте работникам Учреждения и участникам художественной самодеятельности).

4. Контроль за организацией и качеством выполнения платных услуг, ценой и правильностью взимания платы осуществляет директор ММБУК «КМЦ» и другие государственные органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений культуры.

**V. Взаимные обязательства и ответственность Учреждения и Потребителя платных услуг**

1. Учреждение обязано своевременно предоставлять Потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, соответствующую требованиям ст.10 Закона РФ «О защите прав потребителя».

2. Учреждение в удобном для обозрения месте размещает информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и юридический адрес Учреждения;

- режим работы Учреждения;

- «Перечень платных услуг» с указанием стоимости услуги;

- перечень льгот и категорий Потребителей, имеющих право на эти льготы;

- сведения о специалистах, оказывающие платные услуги.

3. Потребители платной услуги обязаны оплатить стоимость услуги согласно «Перечню платных услуг», утвержденному приказом Учреждения.

4. Претензии и споры, возникающие между Потребителями и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Обязанности по контролю за соблюдением настоящих правил, а также за проведением анализа состояния видов услуг возлагаются на директора Учреждения.

6. Персональную ответственность за нецелевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несет директор ММБУК «КМЦ».

**VШ. Особенности предоставления услуг, оказываемых отдельным категориям граждан**

1. .Порядок оплаты услуг за посещение кружков, объединений (Домов культуры):

-плата за посещение вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца, за исключением периода летних каникул;

-посетители, не внесшие плату в указанный срок, не допускаются к занятиям в кружке, объединениях, а при систематических нарушениях порядка оплаты – отчисляются.

-в случае болезни члена кружка, объединения продолжительностью до 14 календарных дней, месячная плата взимается в полном размере. За последующие дни болезни перерасчет оплаты делается после предоставления справки или больничного листка нетрудоспособности лечебного профилактического учреждения.

-в случае санаторно-курортного лечения или иного планового лечения, подтвержденного соответствующими документами, плата за посещение кружка за данный период не взимается.

-перерасчет оплаты наступает со следующего месяца с момента подачи заявления от членов кружка, объединения и справок.

2. Порядок оплаты услуг за прокат сценических костюмов (Домов культуры):

- плата за оказание услуг проката сценических костюмов вносится наличными деньгами в Централизованной бухгалтерии Учреждения.

- Потребителю выдается квитанция об оплате, на основании которой ему выдается сценический костюм.

3. Порядок оплаты посещения концертных программ, развлекательных вечеров, дискотек (Домов культуры).

Потребителю выдается билет по форме согласноприложению 5 к настоящему Положению:

- при посещении концертных программ, киносеансов, развлекательных вечеров, дискотек, спортивно-массовых мероприятий Потребитель имеет право приобрести билет заранее в Домах культуры, Централизованной бухгалтерии Учреждения после сообщения о проводимом мероприятии в СМИ, после помещения объявления в местах, специально отведенных для размещения объявлений, в день проведения концертных программ, развлекательных вечеров, дискотек, спортивно-массовых мероприятий.

Учреждение выдает на руки Потребителю билет за посещение мероприятия. Корешок билета с надписью «Контроль» остается у Учреждения для предоставления отчета на следующий день после проведения мероприятия в Централизованную бухгалтерию Учреждения.

4. Порядок оплаты услуг проката спортивного инвентаря:

Плата за оказание услуг проката спортивного инвентаря вносится наличными деньгами во время выдачи спортивного инвентаря.

Потребителю выдается квитанция об оплате.

5. Порядок оплаты предоставленного помещения или аппаратуры:

- плата вносится наличными деньгами в Централизованной бухгалтерии Учреждения.

Потребителю выдается квитанция формы Ф-№10.

**IX. Порядок выдачи, возврата сценического костюма, спортивного инвентаря**

1. Порядок выдачи сценических костюмов, согласноприложению 6 к настоящему Положению:

Потребителю выдается на прокат сценический костюм после предъявления ответственному за выдачу квитанции об оплате сценического костюма.

Ответственным, за выдачу сценических костюмов, в Журнал учета выдачи на прокат, согласно приложению 7 к настоящему Положению, заносятся данные о Потребителе, состоянии сценического костюма на момент выдачи, сроке возврата костюма и т.д. Возврат сценического костюма производится в соответствии с графиком работы ММБУК «КМЦ».

В случае не возврата сценического костюма в срок, на который он выдан, Потребителем оплачивается время нахождения сценического костюма у Потребителя в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг за каждый просроченный час в Централизованной бухгалтерии.

2.Порядок выдачи спортивного инвентаря:

Спортивный инвентарь выдается в часы, в соответствии с графиком работы ММБУК «КМЦ»\. Работник, осуществляющий выдачу спортивного инвентаря, заносит в Журнал учета выдачи на прокат спортивного инвентаря, согласно приложению 8 к настоящему Положению, данные о Потребителе, наименование и размер выданного спортивного инвентаря, дату, время, выдачи и возврата спортивного инвентаря и стоимость проката. Возврат спортивного инвентаря производится в часы в соответствии с графиком работы ММБУК «КМЦ».

В случае не возврата спортивного инвентаря в срок, на который он выдан, Потребителем оплачивается время нахождения спортивного инвентаря у Потребителя в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг за каждый просроченный час в Централизованной бухгалтерии Учреждения.

**X. Возмещение стоимости инвентаря при его порче, сломе**

1. Прокат сценических костюмов (Дома культуры):

Учреждение знакомит Потребителя с правилами пользования сценическим костюмом.

В случае порчи сценического костюма:

-подлежащего ремонту, Потребитель производит ремонт сценического костюма своими силами;

-не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает остаточную стоимость сценического костюма (на основании расчета Централизованной бухгалтерии) в Централизованной бухгалтерии Учреждения.

2.Прокат спортивного инвентаря:

Учреждение знакомит Потребителя с правилами пользования спортивным инвентарем, согласно приложению 9 к настоящему Положению, с графиком работы, согласно приложению10 к настоящему Положению.

В случае:

-слома одной лыжи, одной лыжной палочки. Потребитель возвращает стоимость пары лыж, пары лыжных палок в Централизованную бухгалтерию Учреждения;

-порчи спортивного инвентаря, подлежащего ремонту, Потребитель производит самостоятельно ремонт спортивного инвентаря;

-порчи спортивного инвентаря, не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает остаточную стоимость спортивного инвентаря (на основании расчета Централизованной бухгалтерии) вЦентрализованную бухгалтерию Учреждения.

.

**XI. Предоставление льгот отдельным категориям Потребителей при предоставлении подтверждающих документов**

1.При посещении мероприятий, проводимых Учреждением, льготы предоставляются:

- ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам в размере 100%;

- военнослужащим, проходящим воинскую службу по призыву в размере 100%;

- инвалидам в размере 50%.

2. При оплате посещения кружков:

Льготы предоставляются:

- инвалидам в размере 50 %;

- детям из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленного по Пермскому краю, в размере 50%;

- детям из многодетных (трое и более детей), неполных семей в размере 50 %.

3. При оплате проката спортивного инвентаря:

Льготы предоставляются:

- инвалидам в размере 50 %;

- детям из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленного по Пермскому краю в размере 50%;

- детям из многодетных (трое и более детей), неполных семей в размере 50 %.

**XII. Контроль за целевым использованием денежных средств,**

**получаемых при оказании платных услуг**

1. Контроль за целевым использованием денежных средств, получаемых при оказании платных услуг Учреждением, осуществляется директором ММБУК «КМЦ» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к Положению о порядке предоставления платных услуг, оказываемых ММБУК «КМЦ»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**платных услуг, оказываемых муниципальным межпоселенческим бюджетным учреждением культуры «Культурно-методический центр»**

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование услуги** |
|  | Организация и проведение культурно-развлекательных мероприятий (юбилеев, презентаций, свадеб, профессиональных и календарных праздников, конкурсных программ, концертов, развлекательных вечеров) |
|  | Детские мероприятия (танцевальные, концертные, спортивные) |
|  | Детское мероприятие (вызов на дом: Новый год, рождество, день рождения – с выбором сказочного персонажа) |
|  | Концертные программы с участием коллективов и солистов художественной самодеятельности |
|  | Предоставление помещения и/или аппаратуры |
|  | Организация и проведение:  - молодёжных дискотек;  - вечеров отдыха |
|  | Обучение в платных кружках, занятия в студиях |
|  | Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно - досуговых мероприятий |
|  | Запись фонограмм |
|  | Составление сценариев |
|  | Прокат сценических костюмов |
|  | Развлекательные аттракционы во время культурно-массовых мероприятий, гуляний. |
|  | Организация и проведение ярмарок, лотерей, выставок-продаж. |
|  |  |

Приложение 3

к Положению о порядке предоставления платных услуг, оказываемых ММБУК «КМЦ»

**ПРЕЙСКУРАНТ ЦЕН**

**на услуги, предоставляемые муниципальным межпоселенческим бюджетным учреждением культуры «Культурно-методический центр»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Стоимость (руб.) |
|  |  |  |
| 1. | Организация и проведение культурно-развлекательных мероприятий (юбилеев, презентаций, свадеб, профессиональных и календарных праздников, развлекательных вечеров) специалистами ММБУК «КМЦ» | 1500 руб. за 1 час |
| 2. | Детские мероприятия: (танцевальные, концертные, спортивные) | 30 руб. за 1 чел. |
| 3. | Детские мероприятия (вызов на дом: Новый год, рождество, день рождения- с выбором сказочного персонажа) | 400 руб. |
| 4. | Концертные программы с участием коллективов и солистов художественной самодеятельности | 20-50 руб. |
| 5. | Концерты, спектакли, цирковые представления гастролирующих коллективов | до 15% от суммы сбора проводимого мероприятия |
| 6. | Организация и проведение:  - молодёжных дискотек  - вечеров отдыха  - детских мероприятий | 30-40 руб.  50-100 руб.  20-30 руб. |
| 7. | Выпускные вечера (интерактивная программа)  - детские дошкольные учреждения  - для 4-х классов  - для 9-х классов  - для 11-х классов | 4000 руб. |
| 8. | Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно - досуговых мероприятий. | 300 руб. – 1 час |
| 9. | Составление сценариев | 3000 руб. |
| 10. | Прокат сценических костюмов | 250 руб. – сутки |
| 11. | Организация и проведение ярмарок, лотерей, выставок продаж  - в танцевальном зале  - в фойе  - на территории, прилегающей к зданию ММБУК «КМЦ» | 2600 руб.  800 руб.  300 руб. с палатки |
| 12. | Прокат звукоусилительной аппаратуры с работой звукорежиссёра:  - за пределами учреждения  - в здании учреждения | 2500 руб. – 1 час.  2000 руб. – 1 час |
| 13. | Предоставление танцевального зала для проведения мероприятий организациям и населению | 1000 руб. – 1 час. |

Приложение 4

к Положению о порядке предоставления

платных услуг, оказываемых

ММБУК «КМЦ»

**Договор возмездного оказания услуг** № **\_\_\_\_**

| п. Гайны | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| --- | --- |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование должности уполномоченного лица, ФИО

действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

межпоселенческое бюджетное учреждение культуры «Культурно-методический центр», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услугу (и) согласно Перечню, а Заказчик обязуется купить и оплатить услугу(и).

1.2. Срок оказания услуг (и) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**2. Обязанности сторон**

2. 1. Исполнитель обязан:

2.1.1. предоставить Заказчику услугу (и) в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором, и надлежащего качества;

2.1.2. приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору не позднее **(срок).**

2.2. Заказчик обязан принять и оплатить оказанные ему Исполнителем услугу (и) в соответствии с условиями Договора.

**3. Ответственность Сторон**

3.1. Сторона, причинившая неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств другой Стороне убытки, обязана их возместить.

3.2. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с Договором и действующим законодательство Российской Федерации.

**4.****Цена Договора и порядок оплаты**

4.1. Стоимость услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Заказчик оплачивает оказанные ему Исполнителем услуги в следующем порядке: 30% предоплата в течение 5 банковских дней с момента выставления счета, остальные 70% - в течение 5 банковских дней после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.3. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.

4.4. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

**5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

5.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов на момент расторжения Договора.

5.3.Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

5.5. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Реквизиты и подписи Сторон**

Исполнитель: Заказчик:

|  |
| --- |
| Приложение 5  кк Положению о порядке предоставления платных услуг, оказываемых ММБУК «КМЦ» |

**Образец билета для театрально-концертных,**

**культурно-просветительных учреждений,  
посещения спортивно-массовых мероприятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  организации  адрес | Утвержден приказом Министерства  финансов Российской Федерации  от 08 декабря 2008 г. № 231  Билет  Серия ВО № 000000 | Контроль |
| Корешок билета | Вид услуги Цена\_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_коп. |  |
| Серия ВО № 000000  Цена  \_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_коп. | Наименование организации | |
|  |  |  |

Приложение 6

к Положению о порядке

предоставления платных услуг, оказываемых ММБУК «КМЦ»

**Правила пользования сценическим костюмом**

Потребитель:

- использует взятый на прокат сценический костюм по назначению;

- возвращает взятый на прокат сценический костюм в установленный срок;

- самостоятельно устраняет порчу сценического костюма, подлежащую ремонту, в случае, если Потребитель нанес эту порчу во время пользования сценическим костюмом;

- в случае порчи сценического костюма, не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает стоимость сценического костюма в централизованную бухгалтерию ММБУК «КМЦ» по остаточной стоимости на основании расчета Централизованной бухгалтерии.

**Порча сценического костюма, подлежащая ремонту**

1.Оторван крючок, пуговица, тесьма, кружево либо другая мелкая часть костюма;

2.Оторван или порван рукав жакета, подол юбки, либо другая крупная часть костюма;

3.При утюжке костюма покоробилась, стянулась, либо прожжена мелкая часть костюма, которую возможно заменить.

4.Ткань на костюме разошлась по швам.

**Порча сценического костюма, не подлежащая ремонту**

1.Костюм изменил цвет при стирке (полинял);

2.Костюм после стирки не соответствует размеру, который указан в Журнале выдачи на прокат сценических костюмов (ткань дала усадку, либо растянулась);

3.При утюжке костюму нанесен ущерб (покоробилась, стянулась, либо прожжена ткань).

ЖУРНАЛ УЧЕТА

ВЫДАЧИ НА ПРОКАТ СЦЕНИЧЕСКИХ КОСТЮМОВ

ММБУК «Культурно-методический центр»

Начало:

Окончание:

Ответственный за выдачу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

п. Гайны

20\_\_\_ год

Образец заполнения

Журнала выдачи на прокат сценических костюмов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО потребителя | Адрес проживания,  домашний, рабочий телефоны | Наименование театрального костюма, выдаваемого на прокат | Дата выдачи | Состояние костюма на момент выдачи | Срок возврата  театрального костюма | Подпись  потребителя | Примечания |
| 1. | Иванов  Иван Петрович | п. Гайны,  ул. Дзержинского, д.39, кв.16 | Костюм Деда Мороза  (борода, мешок, халат, шапка, жезл) | 28.12.2015г. | Удовлетв. | 29.12.2015г. | С правилами пользования костюмом ознакомлен. /Иванов И.П./ | Костюм взят без пояса |

|  |
| --- |
| Приложение 7  кк Положению о порядке предоставления  пплатных услугах, оказываемых  ММБУК «КМЦ» |