Затверджено:

Рішенням виконавчого комітету Жовківської міської ради Львівського району, Львівської області,

№ від 2024р.

 Міський голова

 \_\_\_\_\_\_\_\_ Олег ВОЛЬСЬКИЙ

/

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про надання платних послуг закладами культури,**

**Жовківської територіальної громади**

2024

**1. Загальні положення**

1.1. Це положення поширюється на заклади культури Жовківської територіальної громади (далі – Заклади культури)

1.2. Платні послуги здійснюються Закладами культури відповідно до Закону

України «Про культуру», Бюджетного кодексу України, Постанов Кабінету Міністрів України від 02.12.2020 №1183 «Про перелік платних послуг, які можуть надаватися державними та комунальними закладами культури, що не є орендою», Закону України ,,Про місцеве самоврядування в Україні’’.

1.3. Платні послуги введені з метою створення найбільш сприятливих умов для

задоволення духовних, моральних та інтелектуальних потреб населення, організації змістового дозвілля, удосконалення обслуговування користувачів та з метою підвищення соціально-культурної активності населення.

1.4. Надання платних послуг не є основною діяльністю Закладів культури та

здійснюється в робочий час без зниження об’єму та якості їх основної діяльності.

1.5. Положення визначає організаційно-правову форму надання платних послуг

юридичним та фізичним особам.

1.6. Платні послуги - додаткове джерело фінансування діяльності Закладів культури.

1.7. Для виконання платних послуг Заклади культури використовують свої фонди, основні засоби, матеріальні та нематеріальні активи.

1.8. Платні послуги надаються працівниками Закладів культури за рахунок раціонального використання робочого часу.

1.9. Працівники, відповідальні за платні послуги у Закладах культури, надають

користувачам консультації щодо порядку надання платних послуг.

**2. Основні завдання**

2.1. Покращення якості та оперативності обслуговування користувачів за рахунок надання платних послуг.

2.2. Забезпечення та зберігання фондів, основних засобів, матеріальних та нематеріальних активів.

2.3. Поліпшення матеріально-технічної бази Закладів культури.

**3. Організація роботи**

3.1. Використання цього Положення передбачає:

 - перелік та вартість платних послуг у Закладах культури;

 - взаємовідносини між користувачами, замовниками та працівниками Закладів

культури;

 - відповідальність працівників за надання послуг;

 - забезпечення систематичного та чіткого обліку всієї роботи з надання платних

послуг та контролю за якістю їх виконання.

**4. Права і обов’язки**

Заклади культури мають право:

* Вносити пропозиції щодо використання коштів, одержаних від надання платних послуг.
* Визначати можливість і доцільність виконання послуг.
* Рекламувати платні послуги, вносити пропозиції про розширення або

припинення надання платних послуг чи окремих їх видів.

* Вносити свої пропозиції щодо зміни вартості на платні послуги.

Заклади культури зобов’язані:

- Чітко дотримуватись виконання цього Положення.

- Забезпечувати якісне та оперативне обслуговування замовників, користувачів.

- Аналізувати попит на ті чи інші послуги, вести роботу з удосконалення та вивчення доцільності надання платних послуг.

**5. Керівництво роботою з надання платних послуг**

5.1. Робота щодо організації та надання платних послуг очолюється директором

відповідного Закладу культури.

5.2. Платні послуги надаються Закладами культури:

- за письмовою заявою замовника, в якій зазначаються строк надання платної послуги, вид платної послуги згідно з Переліком, а також: для фізичних осіб – прізвище, ім’я та по батькові, місце проживання; для юридичних осіб – найменування юридичної особи та її місцезнаходження;

- відповідно до договору, розрахункового документа (касовий чек, товарний чек, квиток, талон, квитанція тощо), що засвідчує вартість понесених у зв’язку з наданням платної послуги витрат; в договорі зазначаються: предмет послуги розмір, строки та порядок оплати, термін дії договору, відповідальність сторін у разі невиконання договору.

- за фактом оплати надання платної послуги у порядку, визначеному законодавством.

5.3. Оплата послуг може здійснюватися в безготівковій формі шляхом попередньої оплати через банк або відділення поштового зв’язку. Підтвердженням оплати послуг є платіжний документ (квитанція, платіжне доручення) з відміткою банку або відділення поштового зв’язку про перерахування коштів.

5.4. Повернення коштів за ненадані платні послуги здійснюється закладом культури за письмовою заявою замовника на підставі пред’явленого ним платіжного документа (квитанція, платіжне доручення тощо).

5.5. Відповідальні особи фіксують отримані користувачами та замовниками послуги.

**6. Порядок визначення вартості платних послуг**

6.1. Встановлення вартості платної послуги здійснюється на базі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних з її наданням. Розмір плати за надання конкретної послуги визначається на підставі її вартості, що розраховується на весь строк її надання та у повному обсязі. Собівартість платної послуги розраховується на підставі норми часу для надання такої послуги та вартості розрахункової калькуляційної одиниці часу. Заклади культури самостійно визначають калькуляційну одиницю за кожною платною послугою, щодо якої здійснюється розрахунок вартості, та затверджують наказом начальника відділу культури. Зміна вартості платної послуги може здійснюватися у зв’язку із зміною умов її надання, що не залежить від господарської діяльності Закладу культури.

Заклади культури можуть надавати платні послуги на пільгових умовах, передбачених законодавством (дітям дошкільного віку, учням, студентам, пенсіонерам, інвалідам) за наявності відповідного документа, посвідчення тощо.

Право безкоштовного обслуговування мають учасники та інваліди війни, учасники бойових дій, учасники ліквідації аварії на ЧАЕС, діти інваліди, інваліди 1-2 груп, учасники АТО та ООС та члени їх сімей за наявності відповідного документа, посвідчення тощо. Вартість платних послуг визначається окремо за кожним видом послуг, які надаються Закладами культури, і складається з витрат, безпосередньо пов’язаних з їх наданням.

6.2. Складовими вартості платної послуги є: витрати на оплату праці та преміювання штатних працівників закладу; нарахування на оплату праці відповідно до законодавства; безпосередні витрати та оплата послуг інших організацій, товари чи послуги яких використовуються при наданні платних послуг; капітальні витрати; індексація заробітної плати, інші витрати відповідно до чинного законодавства. Вартість платної послуги розраховується на основі економічно обґрунтованих витрат. Перелік статей калькуляції і склад витрат, що входять до таких калькуляційних статей, кожний Заклад культури встановлює самостійно та визначає їх в наказі про облікову політику Закладу культури. Розмір плати за той чи інший вид платної послуги визначається, виходячи з розрахунку витрат, пов’язаних з її наданням.

**7. Планування та використання доходів від платних послуг**

7.1. Облік надходжень та видатків покладається на централізовану бухгалтерію відділу культури, молоді та спорту Жовківської міської ради.

Кошти, що надійшли від надання платних послуг, зараховуються на:

- спеціальні реєстраційні рахунки, призначені для зарахування до спеціального

фонду відповідних бюджетів власних надходжень бюджетних установ та використовуються відповідно до бюджетного законодавства;

7.2. Відповідно до ст.13 Бюджетного Кодексу України плата за послуги

зараховується до власних надходжень Закладів культури. Планування витрат за

рахунок доходів, одержаних від надання платних послуг, здійснюється за кожним видом послуг відповідно до Бюджетного кодексу України, відповідних постанов Кабінету Міністрів України з питань складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, нормативно-правових актів з питань складання, затвердження та виконання фінансових планів.

7.3. Матеріальні цінності Закладів культури, придбані або створені за рахунок

коштів, отриманих від платних послуг, належать Закладам культури на правах,

визначених чинним законодавством, та використовуються ним для виконання своїх цілей і завдань, визначених власними положеннями.

**8. Здійснення обліку та контролю**

8.1. Отримання, розподіл, контроль за використанням коштів та відображення

доходів, що надійшли від платних послуг, здійснюються відповідно до чинного

законодавства.

8.2. Директори Закладів культури, які надають платні послуги юридичним та фізичним особам, забезпечують правильність застосування цін, розмірів плати та надання послуг згідно із чинним законодавством України.

8.3. Звітність про надходження і використання коштів, отриманих за надання платних послуг, Заклади культури складають та подають відповідно до чинного

законодавства України.

**9. Завдання працівників, безпосередньо пов’язаних з наданням платних послуг**

9.1. Надавати користувачам інформацію про всі види платних послуг, які пропонують Заклади культури.

9.2. Здійснювати оформлення відповідних документів про надані Закладами культури платні послуги.

9.3. Відстежувати якість виконання послуг.

**10. Заключні положення**

10.1. Відповідальними особами за організацію надання платних послуг, а також

обґрунтованість розмірів плати за послуги є директори Закладів культури.

10.2. Відносини не врегульовані цим Положенням, здійснюються відповідно до законодавства України.

**Начальник відділу**

**культури, молоді та спорту**

**Жовківської міської ради Остап ГОЛІНКА**

Додаток 1

Перелік та вартість платних послуг,

що можуть надаватися відділом культури, молоді та спорту Жовківської міської ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Найменування послуги | Одиниці виміру | Вартість за одиницю, грн. |
| 1 | Проведення майстер класів, консультацій | 1 година | 100-200 |
| 2 | Надання платних послуг по обслуговуванню різноманітних заходів в приміщенні Народних домів, що проводяться не творчим колективами Народних домів: |
| В глядацькій залі  | 1 година | 780 (800) |
| Для гастролюючих колективів |  | 10% від загальної вартості проданих квитків |
| 3 | Використання фойє  | 1 година | 100-300 |
| 4 | Використання кімнати гурткової роботи | 1 година | 100-200 |
| 5 | Прокат сценічних костюмів, взуття, театрального реквізиту | одиниця | 100-300 |
| 6 | Прокат звукоакустичної та світлової апаратури (без виносу з закладу)  | 1 година | 500 - 1000 |
| 7 | Вартість вхідного квитка на культурно-масовий захід (вистава, концерт, ранок, дискотека та ін. в залежності від тривалості заходу та затрат для його проведення) | 1 шт | 50-150 |
| 8 | Розробка сценарію масового заходу на замовлення (концерту, презентації, фестивалю, професійного свята, ювілеїв та ін) | 1 захід | 100-200 |
| 9 | Постановочна робота заходу (в залежності від формату та кількості репетицій) | 1 захід | 100-500 |
| 10 | Проведення концертів, свят, дитячих ранків без професійних виконавців (в т.ч. виїздних в залежності від тривалості та кількості номерів) | 1 захід | 500-1000 |
| 11 | Оренда залу для проведення дискотек | 1 захід | 25% від кількості проданих білетів |
| 12 | Надання послуг з організації та/або проведення культурно- масових заходів, професійних та корпоративних свят, новорічних ранків (без урахування транспортних витрат) | 1 захід | 500-1500 |
| 13 | Надання послуг з організації та/або проведення виїздних концертів колективів аматорської творчості (без урахування транспортних витрат) | 1 захід | 500-1500 |
| 14 | За користування мультимедійним обладнанням | 1 година | 200-500 |
| 15 | Одноразова орендна плата концертного залу без озвучення | 1 година | 500-1500 |
| 16 | Одноразова орендна плата кіноконцертного залу із забезпеченням звукотехнічного та освітлювального обладнання | 1 захід | 10% від проданих квитків500-1500 |
| 17 | Орендна плата за хореографічний клас | 1 година | 200-300 |
| 18 | Орендна плата кімнати відпочинку | 1 година | 200 |
| 19 | Навчання у дитячих студіях, гуртках за 1 особу | 1 місяць | 100-500 |
| 20 | Демонстрація відео- і кінофільмів | 1 сеанс | 100-300 |

Додаток 2

Перелік та вартість платних послуг,

що можуть надаватися центральної публічною бібліотекою відділу культури, молоді та спорту Жовківської міської ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Найменування послуги | Одиниці виміру | Вартість за одиницю, грн. |
| 1 | Оформлення електронних реєстраційних документів, видача читацького квитка | 1 документ | 20 |
| 3 | Видача видань на ксерокопіювання | 1 видання | 10 |
| 6 | Самостійна робота користувача наперсональному комп’ютері бібліотеки | 1 година | 20 |
| 7 | Бібліографічна робота користувача на персональному комп’ютері за допомогою бібліотекаря-консультанта | 1 година | 20 |
|  | Консультація бібліотекаря по роботі на персональному комп’ютері | 1 консультація | 30 |
|  | Макетування тексту на комп’ютері |  | 20 |
|  | Запис інформації на електронних носіяхЗамовника:– CD, DVD– на іншому носії | 1 диск1 запис | 10 |
|  | Ксерокопіювання (одностороння копія формату А4) | 1 аркуш(А4) | 2 |
|  | Ксерокопіювання (двостороння копія формату А4) | 1 аркуш(А4) | 4 |
|  | Сканування текстового документу чи графічного зображення | 1 аркуш(А4) | 5 |
|  | Друк  | 1 аркуш(А4) | 5 |
|  | Двосторонній друк  | 1 аркуш(А4) | 10 |
|  | Кольоровий друк  | 1 аркуш(А4) | 20 |
|  | Набір друкованого тексту  | 1 аркуш(А4) | 20 |
|  | Набір титульної сторінки формату А4 | 1 аркуш | 15 |

Додаток 3

Перелік та вартість платних послуг,

що можуть надаватися Народний музей о.Маркіяна Шашкевича в с.Деревня

відділу культури, молоді та спорту Жовківської міської ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Найменування послуги | Категорія відвідувачів | Вартість за одиницю, грн |
|  | Індивідуальне відвідування (постійної експозиції) | ДоросліУчні,студентиДошкільнята | 20100 |
|  | Індивідуальне відвідувння (тимчасових виставок чи експозицій) | ДоросліУчні,студентиДошкільнята | 20100 |
|  | Екскурсії (музеєм) | ДоросліУчні,студентиДошкільнята | 2001000 |

Перелік категорій громадян, які мають право на безкоштовне відвідування музею:

* діти до 6р. (за наявності свідоцтва про народження);
* діти шкільного віку (Жовківської територіальної громади);
* учасники АТО/ООС та їх сімей.
* учасники бойових дій;
* сімї загиблих .

**Начальник Остап Голінка**