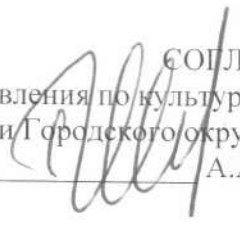


СОГЛАСОВАНО
Начальник Управления по культуре и туризму
администрации Городского округа Коломна
А.А. Шандров



УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МБУ «Школа ремёсел»
от 06.06.2022 г. № 0606-01ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительной платной и иной приносящей доход деятельности
в муниципальном бюджетном учреждении «Школа ремёсел»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительной платной и иной приносящей доход деятельности (далее – Положение) в муниципальном бюджетном учреждении «Школа ремёсел» (далее – Учреждение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг, не включенных в 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:

- Уставом Учреждения.
- Гражданским кодексом РФ,
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 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»,
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства».
- Федеральный закон от 06 октября 2003 N 131-ФЗ (ред. от 27.12.2019) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27 июля 2006 N 149-ФЗ (ред. от 02.12.2019) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 609 "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства";
- Приказ Минкультуры РФ от 20.02.2008 N 32 "Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)"

Согласно п.4 ст. 50 Гражданского кодекса РФ некоммерческие организации могут осуществлять приносящую доход деятельность, если это предусмотрено их уставами, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и если это соответствует таким целям. Виды приносящей доход деятельности и перечень оказываемых услуг определяются уставом (положением) учреждения и указываются в Разрешении на осуществление приносящей доход деятельности (для бюджетных организаций).

1.3. Настоящее Положение имеет своей целью:

- привлечения дополнительных финансовых средств, полученных от дополнительной и иной приносящей доход деятельности в соответствии с уставными целями Учреждения;
- регламентировать правоотношения, возникающие в процессе оказания платных услуг;
- регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в Учреждении при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также утвердить порядок использования финансовых средств внутри учреждения для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности;
- материально заинтересовать работников Учреждения в оказании платных услуг, направленных на совершенствование основной деятельности Учреждения, увеличении посещаемости Учреждения, улучшения качества обслуживания посетителей, развитие творческой инициативы работников, их организационной самостоятельности;
- реализовать права потребителей на платные услуги.

- 1.4. Под приносящей доходы деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая деятельность Учреждения по оказанию платных услуг, разработке и реализации экономических проектов, не связанных с финансовым обеспечением деятельности Учреждения ее Учредителем.
Приносящая доход деятельность может осуществляться Учреждением постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, соответствует указанным целям и не противоречит федеральным законам.
- 1.5. Платные услуги являются дополнительной формой обслуживания посетителей и предоставляются Учреждением физическим и юридическим лицам с целью более полного и всестороннего удовлетворения их запросов, эффективного и рационального использования ресурсов Учреждения, расширения спектра оказываемых услуг населению.
- 1.6. Предоставление платных услуг, является дополнительной формой обслуживания и осуществляется без снижения объёма и качества основной деятельности. Платные услуги не рассматриваются как предпринимательские формы деятельности, так как средства от них полностью идут на развитие и совершенствование деятельности Учреждения, внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности, развития творческого потенциала специалистов, оплату труда и стимулирование работников Учреждения, непосредственно и косвенно принимающих участие в оказании платных услуг и обеспечивающих их учет, оплату услуг привлечённых специалистов (при необходимости).
- 1.7. При предоставлении платных услуг возможно изменение установленного режима работы Учреждения, а так же привлечение работников к дополнительной работе в соответствии с ТК РФ. При этом Учреждение в своей деятельности руководствуется данным Положением.
- 1.8. Платные услуги осуществляются основной штатной численностью работников Учреждения, т.к. являются дополнительными платными услугами, а так же работниками по штатному расписанию из средств от приносящей доход деятельности, либо привлечёнными специалистами согласно режиму работы Учреждения.

2. Организация дополнительной платной и иной приносящей доход деятельности в Учреждении

- 2.1. Оказание услуг (выполнение работ), не включенных в задание Учреждения, физическим и юридическим лицам (далее – заказчиком) осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.
- 2.2. Учреждение самостоятельно определяет возможность и объем оказания дополнительных платных услуг исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги и иных факторов, формирует перечень оказываемых им платных услуг и размер платы за услуги.
- 2.3. Учреждение осуществляет платные услуги на основании утвержденных тарифов (Приложение №1)

При расчете стоимости услуг (работ) :

- экономически обоснованной себестоимости услуг с учётом необходимости уплаты налогов и сборов;
 - возможности развития и совершенствования материальной базы учреждения;
 - рентабельности работы Учреждения при оказании платных услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос.
- 2.4. 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 или на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых с работниками.
 - 2.5. 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.
- 2.6. 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.
 - 2.7. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) на условиях заключенных с ними гражданско-правовых договоров в пределах установленной им продолжительности рабочего времени не допускается.
 - 2.8. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками, оказание соответствующих услуг (выполнению работ) осуществляется с привлечением третьих лиц.
 - 2.9. Услуги (работы) не могут быть оказаны вместо государственных (муниципальных) услуг (работ), иных услуг и работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета.
 - 2.10. 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.

3. Формирование стоимости услуг (ценообразование)

- 3.1. Стоимость предоставляемых платных услуг является для потребителя фиксированной, но может быть изменена при изменении следующих критериев предоставления услуги:
 - уменьшение или увеличение продолжительности услуги;
 - установление скидки постоянным заказчикам (в том числе при заключении договора) в соответствии с Уставом Учреждения;
 - установление системы лояльности для заказчиков постоянных Заказчиков в соответствии с Уставом Учреждения;
 - установление стоимости услуги на основании заключенных контрагентских договоров в соответствии с Уставом Учреждения;
 - установление акции на получение культурно-досуговой программы на особых условиях в соответствии с Уставом Учреждения.
- 3.2. На формирование стоимости платных услуг оказывают влияние следующие факторы:
 - уровень потребительского спроса и уникальность самих услуг;
 - конкурентоспособность;
 - наличие потенциальных потребителей услуг;
 - затраты на приобретение, изготовление и восстановление используемого реквизита.
- 3.3. Себестоимость формируется на основании анализа прямых затрат текущего года, куда включается заработная плата с учетом всех надбавок и отчислений за год с начислениями на заработную плату, накладные расходы и фактические затраты, сформированные по статьям, классификация которых определена бюджетной классификацией РФ.
- 3.4. Изменение действующих цен на платные услуги производится самим Учреждением по согласованию с Учредителем.
- 3.5. Основанием для пересмотра стоимости платных услуг являются:
 - коэффициент текущей инфляции;
 - изменение потребительского спроса;
 - рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами более чем на 5 %;
 - изменение в действующем законодательстве РФ системы, формы и принципов оплаты труда работников, занятых в реализации конкретных услуг.
- 3.6. Наличие хотя бы одного из перечисленных факторов является основанием для рассмотрения вопроса об изменении цен на платные услуги.

- 3.7. Налоги (на конкретный вид деятельности) определяются видом оказываемых услуг в соответствии с действующим налоговым законодательством.
- 3.8. Цены на платные услуги утверждает директор Учреждения.

4. Порядок предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности

- 4.1. Услуги (работы) предоставляются любому обратившемуся за их оказанием Заказчику при наличии у Учреждения материальных и организационных возможностей для их оказания.
- 4.2. Перечень Заказчиков, имеющих право на льготное (бесплатное) предоставление услуг (работ), утверждается Приказом.
- 4.3. Платные услуги оказываются в соответствии с потребностями юридических и физических лиц (далее - Заказчик) на добровольной основе, оформляются договором.
- 4.4. Форма договора разрабатывается Учреждением самостоятельно, с учетом требований гражданского законодательства Российской Федерации и утверждается Приказом Учреждения.
- 4.5. Договоры оказания услуг (выполнения работ) с Заказчиками (далее - договоры) заключаются в соответствии с достигнутыми договоренностями между сторонами в простой письменной или устной форме, за исключением случаев, когда:
- законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение договора (совершаются нотариальные сделки);
 - законодательством предусмотрена обязательная государственная регистрация договора;
 - оказываются услуги (выполняются работы), исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно);
 - законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой отчетности.
- 4.6. Устная форма договора в соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена в случаях оказания услуг при самом их совершении. Письменным доказательством их предоставления являются входной билет, абонемент, квитанция строгой отчетности или кассовый чек контрольно-кассового аппарата.
- 4.7. Письменная форма договора в соответствии со статьей 161 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 на оказание платных услуг Учреждением подписывается Потребителем и руководителем Учреждения, или должностными лицами, уполномоченными руководителем Учреждения на право подписания данных договоров.
- 4.8. Оплата за оказанные платные услуги может производиться путем безналичного расчета, а также за наличный расчет с использованием контрольно-кассового аппарата.
- 4.9. Учреждение обязано выдать потребителю договор или соглашение, билет, абонемент, чек контрольно-кассового аппарата, подтверждающий оплату и прием наличных денег.
- 4.10. В случае несвоевременной оплаты за предоставление платных услуг Учреждение имеет право прекратить предоставление платных услуг до полного погашения задолженности.
- 4.11. Учреждение и заказчик, заключившие договор на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.

- 4.12. Учреждение предоставляет информацию населению об оказании платных услуг, обеспечивающих возможность их правильного выбора:
- наименование и место нахождения (фактический адрес) Учреждения;
 - Перечень платных услуг, оказываемых по желанию потребителя, порядок их предоставления;
 - стоимость платных услуг и порядок их оплаты;
 - порядок приёма оплаты платных услуг;
 - Правила посещения культурных мероприятий в МБУ "Школа ремёсел".
- 4.13. Не допускается взимание платы за не оказанные услуги.
- 4.14. Полученные финансовые средства, поступившие в кассу Учреждения учитываются на лицевых счетах, открытых Учреждением в Финансовом Управлении администрации Городского округа Коломна Московской области. Наличные денежные средства поступают на лицевой счёт, а затем расходуются Учреждением самостоятельно.
- 4.15. Моментом оплаты платных услуг считается дата фактической оплаты средств Заказчиком данных услуг.
- 4.16. При обнаружении недостатков оказанных услуг, в том числе оказания их не в полном объёме, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:
- безвозмездного оказания услуг;
 - соответствующего уменьшения стоимости оказанных услуг.
- 4.17. Если исполнитель своевременно не приступил к оказанию услуг или если во время оказания услуг стало очевидным, что оно не будет осуществлено в срок, а также в случае просрочки оказания услуг, Заказчик в праве по своему выбору назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию услуг и заключить оказание услуг.

5. Виды платных услуг

- 5.1. Учреждение предоставляет дополнительные платные услуги и иные виды приносящей доход деятельности, согласно Уставу МБУ «Школа ремёсел» и Единому государственному реестру юридических лиц (сведения о МБУ «Школа ремёсел»).

6. Формирование и исполнение сметы доходов и расходов

- 6.1. Основным документом, определяющим распределение доходов (денежных средств), полученных Учреждением от дополнительной платной и иной приносящей доход деятельности, по статьям расходов, является План финансово-хозяйственной деятельности.
- План финансово-хозяйственной деятельности утверждается и корректируется в установленном порядке.
- 6.2. Средства, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, расходуются Учреждением в определенном настоящим положением соотношении:
- на годовое обеспечение жизнедеятельности Учреждения (восстановление материальных затрат Учреждения, налоги и сборы, коммунальные и иные платежи, проведение обязательных периодических медицинских осмотров и повышение квалификации работников) может расходоваться не более 10% средств, полученных от дополнительной платной и иной приносящей доход деятельности;
 - на оплату труда работников по штатному расписанию по приносящей доход деятельности, дополнительную оплату труда работников, оказывающих платные услуги или содействующих их оказанию, за фактически выполненный объём работ, выплаты социального характера, что даёт возможность выполнять плановый уровень средней заработной платы по Учреждению может расходоваться до 80 % средств, полученных от дополнительной платной и иной приносящей доход деятельности;

- на материально-техническое развитие и текущие нужды Учреждения может расходоваться до 40 % средств, полученных от дополнительной платной и иной приносящей доход деятельности.

6.3. Учёт средств от дополнительной платной и иной приносящей доход деятельности Учреждения ведётся МКУ «Централизованная бухгалтерия Городского округа Коломна» в строгом соответствии с нормами и правилами бухгалтерского учёта и отчётности

7. Правила посещения платных культурно-досуговых мероприятий для организованных групп и одиночных посетителей

7.1. Посетители Учреждения должны соблюдать "Правила посещения культурных мероприятий в МБУ "Школа ремёсел" (далее - Правила), которые утверждаются Приказом директора и являются неотъемлемой частью договора на оказание платных услуг.

7.2. Ответственность посетителей:

- лица нарушившие Правила, в случае причинения ущерба Учреждению, компенсируют его в порядке указанном в Правилах.
- в случаях нанесения вреда имуществу или работнику Школы ремёсел, не прописанных в Правилах, посетители несут ответственность в соответствии с действующим Законодательством РФ.

8. Льготные категории

1. Учреждение самостоятельно устанавливает льготы при посещении платных мероприятий, проводимых учреждением в соответствии с уставной деятельностью:
 - льготы в соответствии с утвержденными тарифами на платные услуги;
 - скидки постоянным заказчикам;
 - систему лояльности для постоянных заказчиков, в том числе осуществлять работу по заключению контрагентских договоров;
 - акции на получение культурно-досуговой программы на особых условиях;
 - бесплатную фото и видеосъёмку для посетителей.
2. Льготы устанавливаются приказом директора Учреждения. В приказе отражаются: виды и размер льгот, условия и время их предоставления, перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.
3. При проведении мероприятий за счет средств от платной или иной, приносящей доход деятельности, Учреждение самостоятельно принимает решения о допуске на платные мероприятия различных категорий граждан на льготной или бесплатной основе.

Наименование льготы	Категория населения	Обязательства учреждения	Основание
Присвоение платных мероприятий на льготных условиях. Условно предоставляются в федеральных, региональных и местных муниципальных актах	Дошкольники	Учреждение не обязано предоставлять льготу. Это право учреждения.	Ст. 52 Основ законодательства РФ по культуре
	Учащиеся		
Бесплатное присвоение платных мероприятий	Инвалиды	Учреждение обязано предоставить льготу	Указ Президента РФ от 5 мая 1992 г. №431
	Военнослужащие, которые проходят службу по призыву		
	Многодетные семьи		Приказ Минкультуры России от 17 декабря 2015 г. №3119
	Дети до 16 лет		
	Лица, которые обучаются по основным профессиональным образовательным программам		Закон РФ от 15 января 1993 г. №4301-1
	Герои и кавалеры ордена Славы		

14. Учреждение не вправе давать преимущества отдельным категориям населения или отдельным посетителям кроме законных случаев.
15. Региональные и местные власти могут установить дополнительные льготы.
16. Информация об установленных льготах доводится до сведения посетителей посредством ее размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на специально оборудованных информационных стендах Учреждения доступных для посетителей.

9. Контроль и ответственность

1. Контроль за качеством предоставляемых платных услуг, правильное взимание платы осуществляется каждой стороной в пределах своей компетенции.
2. Ответственность за организацию и реализацию качественных платных услуг несут соответствующие отделы (непосредственные руководители).
3. Учредитель вправе приостановить дополнительную приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб выполнению муниципального задания.
4. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания услуг (выполнения работ), регулируется приказом Минфина России 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», учетной политикой Учреждения, планом финансово-хозяйственной деятельности.
5. Порядок исполнения и приема услуг (работ) по заключенным договорам, последствия неисполнения (несадовжающего исполнения) услуг (работ) регулируются договорами и гражданским законодательством, а в случаях заключения договоров с физическими лицами – также законодательством о защите прав потребителей.
6. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.
7. Приращение приносящей доход деятельности осуществляется в общеустановленном порядке на основании действующего законодательства РФ.

Приложение №1
к Положению о дополнительной платной и
иной приносящей доход деятельности
в муниципальном бюджетном учреждении
«Школа ремёсел»

Тарифы на работы и услуги, оказываемые МБУ «Школа ремёсел» на платной основе

№ п/п	Вид услуг	Длительность услуги	Цена услуги (руб.)	Примечание
1.	Услуги по организации и проведению культурно-массовых мероприятий	1 час	5 000,00	1 мероприятие
	- услуги по организации и проведению постановочной работы по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан			
	- организация и проведение корпоративных и других тематических мероприятий			
2.	Организация и проведение разовых интерактивных программ, спектаклей и других культурно-массовых мероприятий	45 мин.	250,00	1 билет/1 чел.
		45 мин./4 программы	500,00	1 билет/1 чел.
3.	Организация и проведение разовых тематических программ	90 мин.	300,00	1 билет/1 чел.
		45 мин.	200,00	1 билет/1 чел.
		20 мин.	100,00	1 билет/1 чел.
4.	Организация и проведение праздничных программ	60 мин.	300,00	1 билет/1 чел.
5.	Организация и проведение масленичных гуляний	90 мин.	450,00	1 билет/1 чел.
6.	Посещение выставки	-	200,00	1 билет/1 чел.
7.	Экскурсионное обслуживание	-	700,00	за группу
8.	Услуги по организации и проведению мастер-классов по направлениям творчества	1 час	400,00	На базе учреждения. Индивидуальный
		15 мин.	100,00	На базе учреждения. Групповой
		1 час	500,00	Выездной. Индивидуальный
9.	Услуги по предоставлению проката костюмов	1 сутки	500,00	1 единица
10.	Посещение просветительских мероприятий, научно-практических конференций, семинаров	-	200,00	1 билет/1 чел.
11.	Услуги по разработке сценария	1 сценарий	2 000,00	Для отдельных граждан
		1 сценарий	5 000,00	Для организаций

Приложение №2
к Положению о дополнительной платной
и иной приносящей доход деятельности
в муниципальном бюджетном
учреждении «Школа ремёсел»

**Положение о
Сувенирном салоне МБУ "Школа ремёсел"**

1. Общие положения

- 1.1 Сувенирный салон (далее - Салон) создан при МБУ "Школа ремесел" (далее - Учреждение)
- 2.1 Салон не является юридическим лицом. Правовое положение регулируется Уставом МБУ "Школа ремесел", настоящим Положением, действующим законодательством РФ.
- 3.1 Настоящее Положение вводится в целях упорядочения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в части реализации сувенирной продукции.
- 4.1 Продажа сувенирной продукции и изделия декоративно - прикладного творчества (далее - изделия ДПТ) предоставляется с целью полного удовлетворения потребностей населения в организации досуга, во всестороннем, творческом, многогранном развитии личности, в воспитании подрастающего поколения, а также с целью привлечения дополнительных финансовых средств, для обеспечения, развития и улучшения качества услуг, укрепления материально-технической базы Учреждения.
- 5.1 Продажа сувенирной продукции Учреждением является частью финансово-хозяйственной деятельности учреждения и регулируется действующим законодательством РФ, Уставом учреждения, и другими действующими нормативно-правовыми актами.
- 6.1 Настоящее Положение устанавливает основные правила по реализации сувенирной продукции, порядок учета полученных денежных средств.
- 7.1 Салон не выкупает изделия ДПТ.
- 8.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Налоговым кодексом Российской Федерации;
 - Бюджетным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
 - Федеральным законом от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете";
 - Законом РФ от 09.10.1992 N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";
 - Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";
 - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157Н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" и от 06.12.2010 N 162Н "Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению";
 - Межгосударственным стандартом ГОСТ 30335-95/ГОСТ Р 50646-94 "Услуги населению. Термины и определения"

2. Порядок приема изделий ДПТ

- 2.1 Представитель сувенирного салона принимает по Акту приема-передачи (Приложение №1) изделия ДПТ от Мастера с указанием оценки стоимости Мастером и наценки Салона. Акт является неотъемлемой частью договора, который заключает с Мастером (Приложение №2). Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон, согласно которому Учреждение обязуется по поручению второй стороны за вознаграждение совершить одну или несколько сделок от своего имени, но за счет второй стороны, с обязательством уплаты вознаграждения Учреждению в размере и в порядке, установленных в договоре.
- 2.2 Мастер имеет право самостоятельно оценивать сдаваемые изделия (Цена Мастера). Цена изделия, переданные на выставку - продажу в Салоне устанавливается путем суммирования цены, установленной Мастером и наценки Салона.

2.3. Изделия ДПТ, поступившие в Салон от Мастера, являются собственностью последнего - Учреждение не имеет оснований для учета материальных ценностей, на балансовых счетах.

2.4. На изделия, принимаемые для реализации на выставке-продаже, выписываются ценники с указанием стоимости изделия.

2.4. В целях обеспечения надлежащего контроля за сохранностью изделий ДПТ и движением объекты могут учитываться на забалансовом "Материальные ценности, принятые на хранение" или на дополнительно введенном забалансовом счете.

3. Порядок реализации сувенирной продукции и требования, предъявляемые к МБУ "Школа ремесел"

3.1. Реализация сувенирной продукции осуществляется в специально выделенном месте, а также на не стационарных выставках-ярмарках по согласованию.

3.2. Для обеспечения работы Салона, закрепляется материально ответственное лицо, с которым заключается договор о материальной ответственности.

3.3. Оплата за реализацию должна производиться путем наличных или безналичных расчетов с использованием ККТ.

3.4. Салон обязан предоставить для ознакомления покупателей реестр цен.

3.5. Учреждение обязано предоставлять необходимую и достоверную информацию о продаже и цене на изделия ДПТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Указанная информация доводится до потребителя путем размещения в средствах массовой информации и/или в самом Учреждении в специально отведенном помещении под реализацию.

4. Порядок формирования торговой наценки при продаже изделий ТПТ.

4.1. Методика начисления торговой наценки в законодательстве отсутствует, поэтому учреждение вправе использовать любую методику:

- устанавливать единый процент торговой наценки на все товары или по отдельным группам товаров;
- устанавливать для конкретного товара (группы товаров) торговую наценку в виде твердой суммы (константы);
- применять иные способы расчета торговой наценки.

4.2. Торговая наценка утверждается приказом по МБУ "Школа ремесел".

5. Учет средств от продажи сувенирной продукции

5.3. Денежные средства, получаемые учреждением от реализации изделий ДПТ аккумулируются на лицевом счете по учету средств, полученных от дополнительной приносящей доход деятельности.

5.4. Учреждение обязано расходовать средства, полученные от реализации сувенирной продукции в соответствии с Уставом а так же руководствуется Положением об иной приносящей доход деятельности в Учреждении.

Акт приема передачи № от _____ г.

№ п/п	Наименование изделия ДПТ	Кол-во	Цена мастера	Наценка Салона	Итоговая стоимость изделия

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один экземпляр выдан Мастеру.

ФИО мастера	_____ / _____	дата _____ г.
Представитель "Сувенирного салона"	_____ / _____	дата _____ г.
№ договора	_____	

ДОГОВОР № _____ от _____ г.

о приеме изделий декоративно-прикладного творчества для реализации на выставке-продаже в Сувенирном салоне МБУ «Школа ремёсел»

Мастер (Ф.И.О.) _____

Приказывающий по
адресу _____

Паспорт _____

(кем и когда выдан, дата регистрации)

Контактный
телефон _____

ИНН _____

СНИЛС _____

и представитель "Сувенирного салона" _____ Тел. _____ заключили договор о том, что второй принимает, а первый сдает на выставку-ярмарку поименованные в накладных изделия декоративно-прикладного творчества, при этом изделие остается собственностью мастера.

Мастер согласен, что цена изделия, представленного на выставке-ярмарке, равна авторской оценке плюс наценка Сувенирного салона ____%. Оплата Мастеру производится в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Мастера, указанный в Приложении №1 настоящего договора.

Мастер, получающий денежные средства от реализации своих изделий в Сувенирном салоне МБУ «Школа ремёсел», который не является его налоговым агентом, в соответствии со статьей 228 пункт 1 и статьей 229 Налогового Кодекса РФ, самостоятельно осуществляет декларирование и уплату налога на указанные доходы.

Мастер согласен, что во избежание затоваривания в случае не реализации его изделий в течение 90 дней со дня приема, он обязан забрать их в течение 10 дней. В противном случае Сувенирный салон имеет право снять работы с выставки.

Мастер обязуется также не предъявлять денежных претензий к Сувенирному салону в случае полной или частичной утраты изделий в случае форс-мажорных обстоятельств - в том числе пожара, затопления грунтовыми, канализационными водами или теплоносителем вследствие аварии на тепловых сетях, кражей. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами принятых на себя обязательств.

Мастер согласен, что в случае предъявления претензий к Салону со стороны третьих лиц, относительно нарушения Мастером законодательства РФ, Мастер обязуется самостоятельно урегулировать предъявленные Салону претензии, Салон в свою очередь, в связи с этим освобождается от ответственности и имеет право немедленного досрочного расторжения Договора.

Приложение №1. Банковские реквизиты Мастера.

Приложение №2 Согласие на обработку персональных данных.

Договор составлен в 2 экземплярах и вручен подписавшим его лицам
подпись мастера _____

Представитель "Сувенирного салона" _____

дата _____ г.

_____ ДОГОВОР ЗАКРЫТ. Мастер претензий к Сувенирному салону не имеет. Подпись Мастера

Представитель "Сувенирного салона" _____

Дата _____ 20 ____ г.