Муниципальное казенное учреждение культуры

«Районный организационно-методический центр культуры»

муниципального образования Ленинградский район

*Справочник руководителя*

**ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ УСЛУГ В КУЛЬТУРНО- ДОСУГОВЫХ**

**УЧРЕЖДЕНИЯХ: ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

ст.Ленинградская, 2022 год

**Справочник руководителя: Оказание платных услуг в культурно- досуговых учреждениях: особенности организации**. Методические рекомендации/ МКУ «Районный организационно-методический центр культуры» муниципального образования Ленинградский район, 2022. – 41 с.

В сборнике публикуется информация об особенностях организации платных

услуг в культурно-досуговом учреждении.

Методические рекомендации предназначены для руководителей, управленческого персонала, работников культурно-досуговых учреждений Ленинградского района. Представленные материалы позволят руководителю правильно организовать в культурно-досуговом учреждении приносящую доход деятельность.

**Сборник составлен** директором МКУ «РОМЦК» муниципального образования Ленинградский район Е.Н.Полищук по материалам журнала «Справочник руководителя учреждения культуры» и материалов из сети «Интернет»

# Введение

Одним из видов приносящей доход деятельности клубных учреждений является предоставление населению услуг на платной основе. Данный вид деятельности является средством поддержки КДУ, альтернативой недостающих средств учреждений. Доход от услуг идет на развитие и совершенствование материально-технической базы учреждения, материальное стимулирование сотрудников участвующих в организации и осуществлении платных услуг. К перечню оказываемых платных услуг КДУ Ленинградского района относятся: входная плата на посещение мероприятий, посещение дискотек, вечеров отдыха, обучение в кружках, сдача помещений в аренду, прокат костюмов, музыкальных инструментов, услуги ведущего и прочие услуги.

В соответствие с данными государственной статистической формы №7-НК в 2019 году учреждениями было проведено 531 платное культурно-массовое мероприятие, в 2020 году – 115, в 2021 году – 227. Снижение количества платных мероприятий произошло, конечно же, по причине ограничительных мероприятий, связанных с профилактикой распространения новой короновирусной инфекции.

Если в 2019 году 8 учреждений клубного типа проводили платные мероприятия, то уже в 2020 году – 6, в 2021 году – тоже 6. В 2021 году платные мероприятия проводили МБУ СКК, ЦНК «Казачье подворье», СЦК ст.Крыловской, СДК «Кубань», МБУ ЦКС.

И впервые ввели платные мероприятия в 2021 году МБУ СДК п.Первомайского.

СДК «Юбилейный» в 2021 году не провели ни одного платного мероприятия.

Наибольшее количество платных мероприятий за 2019-2021 годы приходится на долю МБУ СКК (485 мероприятий), МБУ ЦНК «Казачье подворье» (72 мероприятия), МБУ СЦК ст.Крыловской (264 мероприятия), МБУ СДК «Кубань» (125 мероприятий). Наибольшую прибыль учреждениям приносят дискотеки, танцевальные вечера, вечера отдыха. В культурно-досуговых учреждениях сельских поселений: Западное, Уманское, Новоуманское, Коржовское, Образцовое, Куликовское платные мероприятия не проводятся.

К видам платных услуг оказываемых населению относятся и платные кружки учреждений.

Важно помнить, что данный вид услуги должен производится качественно, быть конкурентоспособным и давать возможность заработать. Для повышения интереса населения к услугам учреждения необходимо внедрять новые формы оказания платных услуг, соответствующие потребностям населения.

**Правовые основы оказания платных услуг**

При организации и предоставлении платных услуг учреждения

руководствуются следующими нормативно-правовыми актами: Гражданский кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

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";

Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";

Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей";

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)"

Устав учреждения и др.

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).

3

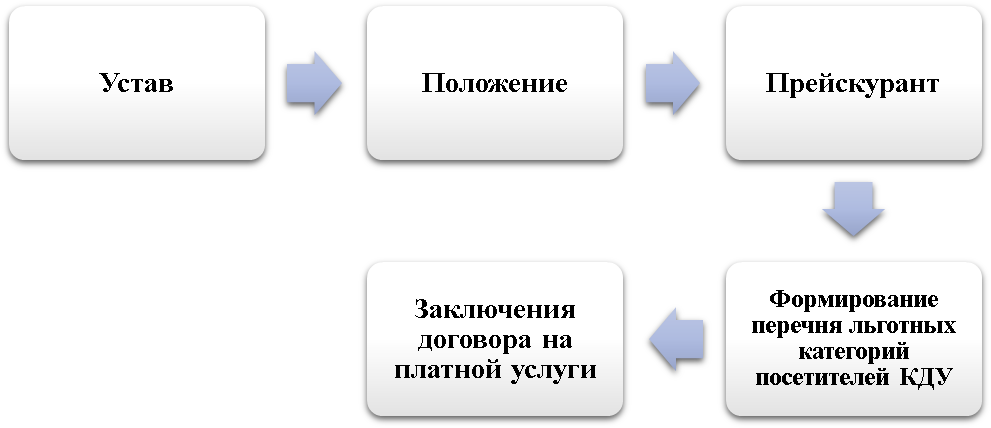
## Порядок предоставления платных услуг в учреждении культуры

Культурно-досуговые учреждения оказывают платные услуги как по заданию учредителя, так и по собственной инициативе. С их помощью учреждение может получить недостающие средства на развитие. Планируя оказание платных услуг, прежде всего необходимо изучить спрос на них и определить предполагаемый контингент. Для этого следует организовать мониторинг уже существующих на рынке платных услуг, а также предложить новые виды услуг с целью выявления потребностей и предпочтений населения.

Чтобы начать приносящую доход деятельность, необходимо

правильно подготовить документы.

***Порядок организации платных услуг в учреждении***



# Устав учреждения

Учреждение вправе заниматься платными услугами при условии наличия в Уставе пункта про приносящую доход деятельность.

*Руководителю на заметку*

1. Формулировка в уставе должна быть «Иные виды деятельности»
2. Иные виды деятельности должны соответствовать цели создания учреждения
3. Иные виды деятельности не должны совпадать с основными
4. Перечень видов иной деятельности должен быть исчерпывающим 4

Как в Уставе предусмотреть аренду и прием пожертвований

Некоторые учреждения предоставляют имущество в аренду, в безвозмездное пользование, изготовление полиграфической продукции и т.д. Все это необходимо указать в Уставе. Формулировка может быть следующей:

«Учреждение осуществляет иные виды деятельности: хозяйственную

рекламную

благотворительную

совершение и исполнение гражданско-правовых сделок (в том числе договоров, соглашений, контрактов), включая, но не ограничиваясь заключением и исполнением договора аренды движимого и недвижимого имущества, пожертвования, безвозмездного пользования, перевозок имущества и работников учреждения, договоров на изготовление полиграфической продукции, изготовление декораций и реквизита, пошив костюмов» .

Каждому виду сделок, за исключением пожертвований, присваивается код по ОКВЭД 2. Например,

рекламная деятельность – 73.11

благотворительная деятельность – 88.99

изготовление одежды, аксессуаров, декораций – 14.19, 39.22, 90.02 аренда театральных костюмов и декораций – 77.29.

*Руководителю на заметку*

1. В соответствии с ч.2 ст.582 ГК учреждение имеет право принимать пожертвования.
2. При крупном размере пожертвования понадобится согласие учредителя или наблюдательного совета. В остальных случаях нужно лишь согласие одаряемого.
3. Для такого вида деятельности код в ОКВЭД 2 не предусмотрен. Информацию о коде необходимо уточнить в районной налоговой инспекции.
4. Не рекомендуется закреплять в Уставе порядок расходования средств

от платной и иной приносящей доход деятельности

1. Обязательно прописать в Устав в самом общем виде полномочия по приносящей доход деятельности, которыми наделены органы управления учреждения, в том числе руководитель.

5

# Положение о платной деятельности. Прейскурант

Условия которые должны входить в Положение

* что входит в стоимость услуг
* где найти информацию об услугах
* как заключить договор
* в каком порядке учреждении оказывает услуги
* на что тратить деньги от платных услуг

Типовой формы положения о платной деятельности нет. Учреждение самостоятельно разрабатывает документ и утверждает приказом руководителя.

*Руководителю на заметку*

Обязательно указать о том, что доход от платных услуг учреждение использует на развитие своей уставной деятельности.

Прейскурант на платные услуги утверждается локальным актом учреждения где указываются название услуг и их стоимость. Документ размещается на официальном сайте учреждения и в местах продажи билетов.

*Руководителю на заметку*

Если учреждение планирует дополнительные платные образовательные услуги, необходимо получить лицензию.

**Полезные ссылки по организации платных услуг** [**http://www.gosfinansy.ru/**](http://www.gosfinansy.ru/)***-*** справочная система для учреждений госсектора. [***http://dogovor-urist.ru/***](http://dogovor-urist.ru/) ***-*** Интернет-страница сайта Договор-Юрист.Ру содержат подробнейшую информацию о каждом правовом аспекте обеспечения законности осуществления коммерческой деятельности, а также профессиональные комментарии к соответствующим документам: от платежных поручений и доверенностей до форм авансовой отчетности. [***http://www.budgetnik.ru/rubrika/78-platnye-uslugi#ixzz3ZvQaxGxH***](http://www.budgetnik.ru/rubrika/78-platnye-uslugi)**–** Интернет-страница единого портала финансовой информации для госучреждений содержит актуальные статьи об оказании платных услуг.

6

# Договор на оказание платных услуг

Чтобы предоставить платные услуги учреждение должно заключить договор с потребителем. Договор составляется в письменной форме.

При продаже билетов на мероприятие договор не нужен.

*Руководителю на заметку*

При заключении договора необходимо помнить о двух правилах:

1. Учреждение вправе не заключать договор, если человек находится в состоянии алкогольного опьянения (ст.20.21. КоАП РФ)
2. Учреждение не вправе давать преимущества отдельным посетителям или категориям, кроме предусмотренных законодательством.

Учреждение не вправе отказать человеку в заключении нового договора на посещение кружка, если человек не полностью оплатил занятия по старому договору. Взыскать сумму учреждение может через суд.

# Определение стоимости и цены платных услуг

Учреждение самостоятельно определяет цены на услуги, которые оказывает по государственному или муниципальному заданию. При этом учредитель устанавливает ограничения – минимальные и максимальные цены, которые учреждение должно соблюдать. Для бюджетных учреждений учредитель устанавливает порядок, по которому оно должно рассчитать стоимость услуги.

*Руководителю на заметку*

Если в государственном или муниципальном задании учредитель не указал предельные цены или порядок расчета цен руководитель учреждения должен обратиться к учредителю с письменной просьбой о доведении до вас необходимой информации.

Учреждение вправе пересмотреть цену на услугу, если:

* Увеличился потребительский спрос на услугу
* Увеличились (снизились) более чем на 5% затраты на ее оказание услуг
* Изменилась система, форма и принципы оплаты труда работников, оказывающих услугу

7

# Формирование перечня льготных

**категорий посетителей КДУ**

При организации платных мероприятий учреждения культуры могут устанавливать льготы для определенных категорий населения:

Дети дошкольного возраста

Учащиеся

Инвалиды

Военнослужащие, которые проходят службу по призыву

**Порядок установления льгот для организаций культуры**

учреждения культуры находящиеся в федеральном ведении

* порядок устанавливается уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти

учреждения культуры находящиеся в ведении субъекта РФ

* порядок устанавливается органом государственной власти субъекта РФ

учреждения культуры находящиеся в ведении органов местного

самоуправления

* порядок устанавливается органами местного самоуправления

Учреждение культуры самостоятельно устанавливает льготы при посещении платных спектаклей, концертов, выставок, кино- и видеопоказов, а также иных мероприятий, проводимых учреждением в соответствии с уставной деятельностью.

Льготы устанавливаются приказом руководителя учреждения культуры. В приказе отражаются: виды и размер льгот, условия и время их предоставления, перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

*Руководителю на заметку*

Учреждение не вправе давать преимущества отдельным категориям населения или отдельным посетителям кроме законных случаев.

Региональные и местные власти могут установить дополнительные льготы.

8

##### Какие действуют льготы и кому они положены

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование льготы** | **Категория населения** | **Обязательства учреждения** | **Основание** |
| Посещение платных мероприятий на  льготных условиях. Условия прописывают в федеральных, региональных и местных нормативных актах | Дошкольники Учащиеся  Инвалиды  Военнослужащие, которые проходят службу по призыву | Учреждение не обязано предоставлять льготу. Это право учреждения. | С. 52 Основ  законодательства РФ по культуре |
| Бесплатное посещение платных мероприятий | Многодетные семьи Дети до 18 лет  Лица, которые обучаются по основным профессиональным образовательным программам  Герои и кавалеры ордена Славы | Учреждение обязано предоставить льготу | Указ Президента РФ от 5 мая 1992 г.  №431  Приказ  Минкультуры России от 17  декабря 2015 г.  №3119  Закон РФ от 15 января 1993 г.  №4301-1 |

Льготы устанавливаются приказом руководителя учреждения культуры. В приказе отражаются: виды и размер льгот, условия и время их предоставления, перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

*Руководителю на заметку*

Занимаясь проведением мероприятий за счет средств от платной или иной, приносящей доход деятельности, автономные и бюджетные учреждения культуры самостоятельно принимают решения о допуске на платные мероприятия различных категорий граждан на льготной или бесплатной основе.

9

##### Условия создания эффективной системы предоставления льгот

Перечень льготных категорий

Распространение информации об имеющихся льготных возможностях

Повышение квалификации персонала принимающего участие в оказании услуг в части работы с особыми аудиториями

Стимулирование (финансовое/нефинансовое) участников/руководителей проектов, реализуемых полностью или частично с участие льготных категорий посетителей

Создание максимально упрощенной и прозрачной процедуры

оформления/получения льгот

Сотрудничество со специализированными организациями и организациями социальной сферы, социально ответственными компаниями, фондами и т.д.

Гибкая система оплаты (абонемент, оплата авансом, по частям и т.д.)

Информация об установленных льготах доводится до сведения посетителей посредством ее размещения на официальных сайтах организаций культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, на специально оборудованных информационных стендах, размещаемых в доступных для посетителей организаций культуры местах.

*Руководителю на заметку*

Следите за тем, чтобы информация о платных услугах на сайте учреждения была актуальной.

Если учреждение приняло новый документ или внесло изменения в старый необходимо не позднее пяти ближайших рабочих дней обновить информацию на сайте. Во избежание конфликтных ситуаций рекомендуется не ждать установленного срока, а менять документ в день когда изменения вступили в силу.

Чтобы заинтересовать потенциального потребителя, информация о платных услугах должна отвечать трем критериям:

1. Информация должна быть четко и логично структурирована. Например, расположить в порядке востребованности у населения.
2. Полная информация об услуге (место, порядок и сроки оказания, результат, стоимость, информация о лице, которое непосредственно оказывает услугу и т.д.).
3. Информация должна иметь привлекательный вид (использование фотоматериалов, иллюстраций и т.д.)

10

**Возрастные предпочтения потребителей услуг**

**учреждений культуры**

Для повышения интереса населения к услугам КДУ необходимо внедрение новых форм оказания платных услуг соответствующие потребностям населения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Возрас т ,лет | Краткая характеристика | Что интересует |
| 0–3 | Дети, которые посещают занятия  совместно с взрослыми | Раннее развитие, анимация, услуги бебиситтеров,  детские концерты и спектакли |
| 3–7 | Дошкольники | Студийные занятия, спектакли, концерты |
| 7–11 | Младшие школьники | Научно-техническое творчество, детский лекторий, продленка, сопровождение школьной программы |
| 11–14 | Младшие подростки,  средняя школа | Научно-техническое творчество, детский лекторий,  летний лагерь |
| 15–18 | Старшие школьники, посещают занятия без сопровождения родителей | Специальные типы активности, связанные с медиа, интернетом, проектированием. Летние программы, тематический лагерь. Подготовка к выпускным и вступительным экзаменам |
| 18–23 | Студенты высших учебных заведений,  работающая молодежь | Лекционные программы, кинопоказы, интеллектуальный досуг |
| 23–30 | Молодые специалисты, работающая молодежь, фрилансеры | Центр креативных технологий, предпринимательство,  лекторий |
| 23–30 | Молодые семьи с маленькими детьми | Занятия для совместного времяпрепровождения, возможность оставить ребенка на время спектакля или концерта, соседские и семейные обеды |
| 30–45 | Активные горожане с устойчивым доходом | Жители города, которых интересует культура и досуг во всех проявлениях |
| 45–55 | Активные горожане с внуками | Спектакли, концерты, кинопоказы, лекторий |
| 55–65 | Пенсионеры и предпенсионеры | Развлекательные и образовательные программы, направленные на удовлетворение социокультурных и коммуникационных потребностей |
| 65 и  старше | Пенсионеры | Компьютерные курсы, гимнастика, лекторий, юридическая и финансовая грамотность, здоровье и долголетие, образовательные программы,  ориентированные на старшее поколение |

11

### Нарушения в сфере платных услуг

Услуга распространяет насилие и расовою, национальную, религиозную нетерпимость, порнографию

* + Чтобы избежать претензий необходимо промаркировать афиши, входные билеты, приглашения, программки, объявления на сайте знаками 0+, 6+, 12+, 16+, 18+.
  + Если вы считает, что зрители могут неоднозначно понять смысл спектакля, представления или фильма необходимо разъяснить творческий замысел (описать в программке, на сайте или подготовить мнение эксперта)

Реклама на объекте культурного наследия не связана с услугой

* + Реклама размещенная на объекте должна рассказывать о мероприятии и его спонсорах

Учреждение незаконно сдает помещение в аренду

* + Учреждения у которых общий собственник, не могут сдавать друг другу помещения в аренду. Их передают на праве безвозмездного пользования.

Учреждение навязывает посетителям дополнительные платные услуги

* + За нарушение прав потребителей предусмотрены штрафы, руководителю учреждения грозит дисциплинарная ответственность

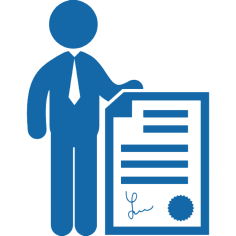
*Руководителю на заметку*

* + - Распоряжаться прибылью от платных услуг могут автономные и бюджетные учреждения.
    - Крупные сделки бюджетные учреждения должны согласовывать с

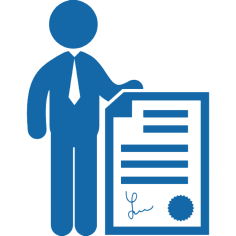
учредителем.

* + - Заработанные деньги учреждение вправе потратить на благотворительность, если это прописано в Уставе в разделе «Иные виды деятельности».
    - Нельзя направлять всю прибыль на заработную плату работникам.
    - Запрещается тратить средства на деятельность которая не соответствует целям учреждения. (Например, приобретение коллективного абонемента в фитнес-центр. Условия которые касаются работников прописываются в коллективном договоре, а не в Уставе. При этом учреждение вправе использовать доходы от оказания платных услуг чтобы выполнить гарантии коллективного договора. В таком случае в Уставе необходимо указать «исполнение коллективного договора» в разделе «иные виды деятельности»).

12



**Приложения**

**Приложение 1**

**ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС РФ. ЧАСТЬ ВТОРАЯ**

Статья 781. Оплата услуг

1. Заказчик обязан оплатить оказанные ему услуги в сроки и в порядке, которые указаны в договоре возмездного оказания услуг.
2. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме, если иное не предусмотрено законом или договором возмездного оказания услуг.
3. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из сторон не отвечает, заказчик возмещает исполнителю фактически понесенные им расходы, если иное не предусмотрено законом или договором возмездного оказания услуг.

**Основы законодательства Российской Федерации о культуре**

Статья 52. Цены и ценообразование в области культуры

Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, организации культуры устанавливают самостоятельно.

При организации платных мероприятий организации культуры могут устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву. Порядок установления льгот для организаций культуры, находящихся в федеральном ведении, устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, для организаций культуры, находящихся в ведении субъектов Российской Федерации, - органами государственной власти субъектов Российской Федерации, для организаций культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления, - органами местного самоуправления.

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ О некоммерческих организациях

Статья 9.2. Бюджетное учреждение

1. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного государственного (муниципального) задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного (муниципального) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сферах, указанных в [пункте](https://vip.1cult.ru/) [1](https://vip.1cult.ru/) настоящей статьи, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

###### http://sch168.minsk.edu.by/ru/sm.aspx?guid=43743Приложение 2

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 26.12.2008 № 294-ФЗ**

**О ЗАЩИТЕ ПРАВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

Статья 8. Уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности

* 1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны уведомить о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности уполномоченный или уполномоченные в соответствующей сфере деятельности орган (органы) государственного контроля (надзора) (далее в настоящей статье - уполномоченный орган государственного контроля (надзора).
  2. Уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности представляется юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими выполнение работ и услуг в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации перечнем работ и услуг в составе следующих видов деятельности:

1. предоставление гостиничных услуг, а также услуг по временному размещению и обеспечению временного проживания;
2. предоставление бытовых услуг;
3. предоставление услуг общественного питания организациями общественного

питания;

1. розничная торговля (за исключением розничной торговли товарами, оборот которых ограничен в соответствии с федеральными законами);
2. оптовая торговля (за исключением оптовой торговли товарами, оборот которых ограничен в соответствии с федеральными законами);
3. Подпункт утратил силу с 1 марта 2019 года - [Федеральный закон от 30 октября 2018](https://vip.1cult.ru/) [года № 386-ФЗ](https://vip.1cult.ru/) - см. [предыдущую редакцию](https://vip.1cult.ru/);
4. предоставление услуг по перевозкам грузов транспортными средствами, общая масса которых составляет свыше двух тонн пятисот килограммов (за исключением таких перевозок, осуществляемых для обеспечения собственных нужд юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);
5. производство текстильных материалов, швейных изделий;
6. производство одежды;
7. производство кожи, изделий из кожи, в том числе обуви;
8. обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, за исключением мебели;
9. издательская и полиграфическая деятельность;
10. деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий (за исключением указанной деятельности, осуществляемой в целях защиты государственной тайны);
11. производство хлеба, хлебобулочных и кондитерских изделий;
12. производство молока и молочной продукции;
13. производство соковой продукции из фруктов и овощей;
14. производство масложировой продукции;
15. производство сахара;
16. производство мукомольной продукции;
17. производство безалкогольных напитков;
18. пункт дополнительно включен с 18 июня 2011 года [Федеральным законом от 4](https://vip.1cult.ru/) [июня 2011 года № 123-ФЗ](https://vip.1cult.ru/); утратил силу с 1 сентября 2014 года - [Федеральный закон от 21](https://vip.1cult.ru/) [июля 2014 года № 255-ФЗ](https://vip.1cult.ru/) - см. [предыдущую редакцию](https://vip.1cult.ru/);
19. пункт дополнительно включен с 18 июня 2011 года [Федеральным законом от 4](https://vip.1cult.ru/) [июня 2011 года № 123-ФЗ](https://vip.1cult.ru/); утратил силу с 1 сентября 2014 года - [Федеральный закон от 21](https://vip.1cult.ru/) [июля 2014 года № 255-ФЗ](https://vip.1cult.ru/) - см. [предыдущую редакцию](https://vip.1cult.ru/);
20. производство эталонов единиц величин, стандартных образцов и средств измерений;
21. производство тары и упаковки;
22. производство мебели;
23. производство средств индивидуальной защиты;
24. производство пожарно-технической продукции;
25. производство низковольтного оборудования;
26. производство строительных материалов и изделий;
27. оказание социальных услуг;
28. турагентская деятельность;
29. перевозки морским транспортом грузов (за исключением опасных грузов);
30. перевозки внутренним водным транспортом грузов (за исключением опасных грузов);
31. перевозки железнодорожным транспортом грузов (за исключением опасных грузов);
32. перевозки железнодорожным транспортом грузобагажа;
33. перевозки грузов (перемещение грузов без заключения договора перевозки) по железнодорожным путям общего пользования, за исключением уборки с железнодорожных выставочных путей прибывших вагонов, их возврата на железнодорожные выставочные пути;
34. демонстрация кинофильмов;
35. эксплуатация взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов IV класса опасности;
36. осуществление деятельности в сфере обращения медицинских изделий (за исключением проведения клинических испытаний медицинских изделий, их производства, монтажа, наладки, применения, эксплуатации, в том числе технического обслуживания, а также ремонта);
37. техническое обслуживание, ремонт и техническое диагностирование внутридомового и внутриквартирного газового оборудования;
38. монтаж, демонтаж, эксплуатация, в том числе обслуживание и ремонт лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах.
    1. Предъявление требований о получении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями разрешений, заключений и иных документов, выдаваемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, для начала осуществления предпринимательской деятельности, за исключением случаев, установленных федеральными законами, не допускается.
    2. В уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности указывается о соблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, а также о соответствии их работников, осуществляемой ими предпринимательской деятельности и предназначенных для использования в процессе осуществления ими предпринимательской деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.
    3. Уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности представляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган государственного контроля (надзора) непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) после государственной регистрации и постановки на учет в налоговом органе до начала фактического выполнения работ или предоставления услуг. Указанное уведомление может быть представлено в форме электронного документа.
    4. Дополнительно в уполномоченный орган государственного контроля (надзора)

сообщаются сведения о следующих изменениях:

* + 1. изменение места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;
    2. изменение места жительства индивидуального предпринимателя;
    3. реорганизация юридического лица.
  1. Сведения об указанных в части 6 настоящей статьи изменениях представляются в уполномоченный орган государственного контроля (надзора) непосредственно либо через многофункциональный центр не позднее чем в течение десяти рабочих дней с даты внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  2. Правительством Российской Федерации устанавливаются форма уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и порядок представления таких уведомлений в уполномоченный орган государственного контроля (надзора) непосредственно либо через многофункциональный центр, в том числе в форме электронных документов, а также порядок их учета.
  3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, которые осуществляют виды деятельности, указанные в части 2 настоящей статьи, в случае непредставления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности или представления таких уведомлений с содержанием в них недостоверных сведений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

###### http://sch168.minsk.edu.by/ru/sm.aspx?guid=43743Приложение 3

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ ОТ 16.07.2009 № 584**

**ОБ УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ НАЧАЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

В соответствии со [статьей 8 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и](https://vip.1cult.ru/) [индивидуальных](https://vip.1cult.ru/) [предпринимателей](https://vip.1cult.ru/) [при](https://vip.1cult.ru/) [осуществлении](https://vip.1cult.ru/) [государственного](https://vip.1cult.ru/) [контроля](https://vip.1cult.ru/) [(надзора) и муниципального контроля"](https://vip.1cult.ru/) Правительство Российской Федерации

постановляет:

1. Утвердить прилагаемые [Правила представления уведомлений о начале](https://vip.1cult.ru/) [осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных](https://vip.1cult.ru/) [уведомлений](https://vip.1cult.ru/).
2. Внести в акты Правительства Российской Федерации следующие изменения:

а) [Положение о Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и](https://vip.1cult.ru/) [благополучия](https://vip.1cult.ru/) [человека](https://vip.1cult.ru/), утвержденное [постановлением](https://vip.1cult.ru/) [Правительства](https://vip.1cult.ru/) [Российской](https://vip.1cult.ru/) [Федерации](https://vip.1cult.ru/) [от](https://vip.1cult.ru/) [30](https://vip.1cult.ru/) [июня](https://vip.1cult.ru/) [2004](https://vip.1cult.ru/) [года](https://vip.1cult.ru/) [№](https://vip.1cult.ru/) [322](https://vip.1cult.ru/) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст.2899; 2006, № 22, ст.2337; № 52, ст.5587), дополнить подпунктом 5.2.3 следующего содержания:

"5.2.3. осуществляет прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации, за исключением уведомлений, представляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территориях, подлежащих обслуживанию Федеральным медико-биологическим агентством;";

б) [Положение](https://vip.1cult.ru/) [о](https://vip.1cult.ru/) [Федеральной](https://vip.1cult.ru/) [службе](https://vip.1cult.ru/) [по](https://vip.1cult.ru/) [надзору](https://vip.1cult.ru/) [в](https://vip.1cult.ru/) [сфере](https://vip.1cult.ru/) [транспорта](https://vip.1cult.ru/), утвержденное [постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 года](https://vip.1cult.ru/)

[№ 398](https://vip.1cult.ru/) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст.3345), дополнить подпунктом 5.5.1.1 следующего содержания:

"5.5.1.1. прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации;";

в) [Положение](https://vip.1cult.ru/) [о](https://vip.1cult.ru/) [Федеральном](https://vip.1cult.ru/) [медико-биологическом](https://vip.1cult.ru/) [агентстве](https://vip.1cult.ru/), утвержденное [постановлением](https://vip.1cult.ru/) [Правительства](https://vip.1cult.ru/) [Российской](https://vip.1cult.ru/) [Федерации](https://vip.1cult.ru/) [от](https://vip.1cult.ru/) [11](https://vip.1cult.ru/) [апреля](https://vip.1cult.ru/) [2005](https://vip.1cult.ru/) [года №](https://vip.1cult.ru/) [206](https://vip.1cult.ru/) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 16, ст.1456; 2008,

№ 23, ст.2713), дополнить подпунктом 5.1.3 следующего содержания:

"5.1.3. осуществляет прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территориях, подлежащих обслуживанию Агентством, отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации".

1. Реализация полномочий федеральных органов исполнительной власти, предусмотренных [пунктом 2 настоящего постановления](https://vip.1cult.ru/), осуществляется в пределах установленных Правительством Российской Федерации предельной численности и фонда оплаты труда работников центрального аппарата и территориальных органов соответствующих федеральных органов исполнительной власти, а также ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете на руководство и управление в сфере установленных функций.

Председатель Правительства Российской Федерации В.Путин

###### http://sch168.minsk.edu.by/ru/sm.aspx?guid=43743Приложение 4

**ПРИКАЗ МИНФИНА РОССИИ ОТ 21.07.2011 № 86Н**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ) УЧРЕЖДЕНИЕМ, ЕЕ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ И ВЕДЕНИЯ УКАЗАННОГО САЙТА**

В соответствии с [частью](https://vip.1cult.ru/) [3.5](https://vip.1cult.ru/) [статьи](https://vip.1cult.ru/) [32](https://vip.1cult.ru/) [Федерального](https://vip.1cult.ru/) [закона](https://vip.1cult.ru/) [от](https://vip.1cult.ru/) [12](https://vip.1cult.ru/) [января](https://vip.1cult.ru/) [1996](https://vip.1cult.ru/) [года](https://vip.1cult.ru/) [№](https://vip.1cult.ru/) [7-ФЗ](https://vip.1cult.ru/) ["О](https://vip.1cult.ru/) [некоммерческих](https://vip.1cult.ru/) [организациях"](https://vip.1cult.ru/) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст.145; 2006, № 3, ст.282; 2008, № 30, ст.3616;

2009, № 29, ст.3607; 2010, № 19, ст.2291), [частью](https://vip.1cult.ru/) [14](https://vip.1cult.ru/) [статьи](https://vip.1cult.ru/) [2](https://vip.1cult.ru/) [Федерального](https://vip.1cult.ru/) [закона](https://vip.1cult.ru/) [от](https://vip.1cult.ru/) [3](https://vip.1cult.ru/) [ноября](https://vip.1cult.ru/) [2006](https://vip.1cult.ru/) [года](https://vip.1cult.ru/) [№](https://vip.1cult.ru/) [174-ФЗ](https://vip.1cult.ru/) ["Об](https://vip.1cult.ru/) [автономных](https://vip.1cult.ru/) [учреждениях"](https://vip.1cult.ru/) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 45, ст.4626; 2007, № 31, ст.4012;

№ 43, ст.5084; 2010, № 19, ст.2291; 2011, № 25, ст.3535; № 30, ст.4587)

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок предоставления информации](https://vip.1cult.ru/) [государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном](https://vip.1cult.ru/) [сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта](https://vip.1cult.ru/).
2. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2012 года.

Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации -

Министр финансов Российской Федерации А.Кудрин

Зарегистрировано

в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 октября 2011 года,

регистрационный № 22013

###### http://sch168.minsk.edu.by/ru/sm.aspx?guid=43743Приложение 5

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 29.12.2010 № 436-ФЗ**

**О ЗАЩИТЕ ДЕТЕЙ ОТ ИНФОРМАЦИИ, ПРИЧИНЯЮЩЕЙ ВРЕД ИХ ЗДОРОВЬЮ И РАЗВИТИЮ**

(выписка)

**Глава 1. Общие положения**

Статья 5. Виды информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию

**детей**

1. К информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, относится:
2. информация, предусмотренная [частью 2 настоящей статьи](https://vip.1cult.ru/) и запрещенная для распространения среди детей;
3. информация, которая предусмотрена [частью 3 настоящей статьи](https://vip.1cult.ru/) с учетом положений [статей 7](https://vip.1cult.ru/)-[10 настоящего Федерального закона](https://vip.1cult.ru/) и распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено.
4. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:
5. побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;
6. способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
7. обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
   1. содержащая изображение или описание сексуального насилия;
8. отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
9. оправдывающая противоправное поведение;
10. содержащая нецензурную брань;
11. содержащая информацию порнографического характера;
12. о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.
13. К информации, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, относится информация:
14. представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия (за исключением сексуального насилия), преступления или иного антиобщественного действия;
15. вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
16. представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;
17. содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани

Глава 2. Классификация информационной продукции

**Статья 6. Осуществление классификации информационной продукции**

1. Классификация информационной продукции осуществляется ее производителями и (или) распространителями самостоятельно (в том числе с участием эксперта, экспертов и (или) экспертных организаций, отвечающих требованиям [статьи 17 настоящего](https://vip.1cult.ru/) [Федерального закона](https://vip.1cult.ru/)) до начала ее оборота на территории Российской Федерации.
2. При проведении исследований в целях классификации информационной продукции оценке подлежат:
3. ее тематика, жанр, содержание и художественное оформление;
4. особенности восприятия содержащейся в ней информации детьми определенной возрастной категории;
5. вероятность причинения содержащейся в ней информацией вреда здоровью и (или)

развитию детей.

1. Классификация информационной продукции осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона по следующим категориям информационной продукции:
2. информационная продукция для детей, не достигших возраста шести лет;
3. информационная продукция для детей, достигших возраста шести лет;
4. информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет;
5. информационная продукция для детей, достигших возраста шестнадцати лет;
6. информационная продукция, запрещенная для детей (информационная продукция, содержащая информацию, предусмотренную [частью 2 статьи 5 настоящего Федерального](https://vip.1cult.ru/) [закона](https://vip.1cult.ru/)).
7. Сведения, полученные в результате классификации информационной продукции, указываются ее производителем или распространителем в сопроводительных документах на информационную продукцию и являются основанием для размещения на ней знака информационной продукции и для ее оборота на территории Российской Федерации.

Статья 7. Информационная продукция для детей, не достигших возраста шести

**лет**

К информационной продукции для детей, не достигших возраста шести лет, может быть

отнесена информационная продукция, содержащая информацию, не причиняющую вреда здоровью и (или) развитию детей (в том числе информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом эпизодические ненатуралистические изображение или описание физического и (или) психического насилия (за исключением сексуального насилия) при условии торжества добра над злом и выражения сострадания к жертве насилия и (или) осуждения насилия).

Статья 8. Информационная продукция для детей, достигших возраста шести

**лет**

К допускаемой к обороту информационной продукции для детей, достигших возраста

шести лет, может быть отнесена информационная продукция, предусмотренная [статьей](https://vip.1cult.ru/) [7](https://vip.1cult.ru/) [настоящего](https://vip.1cult.ru/) [Федерального](https://vip.1cult.ru/) [закона](https://vip.1cult.ru/), а также информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом:

1. кратковременные и ненатуралистические изображение или описание заболеваний человека (за исключением тяжелых заболеваний) и (или) их последствий в форме, не унижающей человеческого достоинства;
2. ненатуралистические изображение или описание несчастного случая, аварии, катастрофы либо ненасильственной смерти без демонстрации их последствий, которые могут вызывать у детей страх, ужас или панику;
3. не побуждающие к совершению антиобщественных действий и (или) преступлений эпизодические изображение или описание этих действий и (или) преступлений при условии, что не обосновывается и не оправдывается их допустимость и выражается отрицательное, осуждающее отношение к лицам, их совершающим.

Статья 9. Информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет

К допускаемой к обороту информационной продукции для детей, достигших возраста двенадцати лет, может быть отнесена информационная продукция, предусмотренная [статьей](https://vip.1cult.ru/) [8](https://vip.1cult.ru/) [настоящего](https://vip.1cult.ru/) [Федерального](https://vip.1cult.ru/) [закона](https://vip.1cult.ru/), а также информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом:

* 1. эпизодические изображение или описание жестокости и (или) насилия (за исключением сексуального насилия) без натуралистического показа процесса лишения жизни или нанесения увечий при условии, что выражается сострадание к жертве и (или) отрицательное, осуждающее отношение к жестокости, насилию (за исключением насилия, применяемого в случаях защиты прав граждан и охраняемых законом интересов общества или государства);
  2. изображение или описание, не побуждающие к совершению антиобщественных действий (в том числе к потреблению алкогольной и спиртосодержащей продукции, участию в азартных играх, занятию бродяжничеством или попрошайничеством), эпизодическое упоминание (без демонстрации) наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, табачных изделий при условии, что не обосновывается и не оправдывается допустимость антиобщественных действий, выражается отрицательное, осуждающее отношение к ним и содержится указание на опасность потребления указанных продукции, средств, веществ, изделий;
  3. не эксплуатирующие интереса к сексу и не носящие возбуждающего или оскорбительного характера эпизодические ненатуралистические изображение или описание половых отношений между мужчиной и женщиной, за исключением изображения или описания действий сексуального характера.

Статья 10. Информационная продукция для детей, достигших возраста

**шестнадцати лет**

К допускаемой к обороту информационной продукции для детей, достигших возраста шестнадцати лет, может быть отнесена информационная продукция, предусмотренная [статьей](https://vip.1cult.ru/) [9](https://vip.1cult.ru/) [настоящего](https://vip.1cult.ru/) [Федерального](https://vip.1cult.ru/) [закона](https://vip.1cult.ru/), а также информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом:

1. изображение или описание несчастного случая, аварии, катастрофы, заболевания, смерти без натуралистического показа их последствий, которые могут вызывать у детей страх, ужас или панику;
2. изображение или описание жестокости и (или) насилия (за исключением сексуального насилия) без натуралистического показа процесса лишения жизни или нанесения увечий при условии, что выражается сострадание к жертве и (или) отрицательное, осуждающее отношение к жестокости, насилию (за исключением насилия, применяемого в случаях защиты прав граждан и охраняемых законом интересов общества или государства);
3. информация о наркотических средствах или о психотропных и (или) об одурманивающих веществах (без их демонстрации), об опасных последствиях их потребления с демонстрацией таких случаев при условии, что выражается отрицательное или осуждающее отношение к потреблению таких средств или веществ и содержится указание на опасность их потребления;
4. отдельные бранные слова и (или) выражения, не относящиеся к нецензурной брани;
5. не эксплуатирующие интереса к сексу и не носящие оскорбительного характера изображение или описание половых отношений между мужчиной и женщиной, за исключением изображения или описания действий сексуального характера.

Глава 3. Требования к обороту информационной продукции

**Статья 11. Общие требования к обороту информационной продукции**

* 1. До начала демонстрации посредством зрелищного мероприятия информационной продукции ей присваивается знак информационной продукции. В случае демонстрации нескольких видов информационной продукции для детей разных возрастных категорий указанный знак должен соответствовать информационной продукции для детей старшей возрастной категории. Указанный знак размещается на афишах и иных объявлениях о проведении зрелищного мероприятия, а также на входных билетах, приглашениях и иных документах, предоставляющих право его посещения.
  2. Демонстрация посредством зрелищного мероприятия информационной продукции, содержащей информацию, предусмотренную [статьей 5 настоящего](https://vip.1cult.ru/) [Федерального закона](https://vip.1cult.ru/), предваряется непосредственно перед началом зрелищного мероприятия звуковым сообщением о недопустимости или об ограничении присутствия на такой демонстрации детей соответствующих возрастных категорий.

Статья 12. Знак информационной продукции

1. Обозначение категории информационной продукции знаком информационной продукции и (или) текстовым предупреждением об ограничении распространения информационной продукции среди детей осуществляется с соблюдением требований настоящего Федерального закона ее производителем и (или) распространителем следующим образом:

1. применительно к категории информационной продукции для детей, не достигших возраста шести лет, - в виде цифры "0" и знака "плюс";
2. применительно к категории информационной продукции для детей, достигших возраста шести лет, - в виде цифры "6" и знака "плюс" и (или) текстового предупреждения в виде словосочетания "для детей старше шести лет";
3. применительно к категории информационной продукции для детей, достигших возраста двенадцати лет, - в виде цифры "12" и знака "плюс" и (или) текстового предупреждения в виде словосочетания "для детей старше 12 лет";
4. применительно к категории информационной продукции для детей, достигших возраста шестнадцати лет, - в виде цифры "16" и знака "плюс" и (или) текстового предупреждения в виде словосочетания "для детей старше 16 лет";
5. применительно к категории информационной продукции, запрещенной для детей,

- в виде цифры "18" и знака "плюс" и (или) текстового предупреждения в виде словосочетания "запрещено для детей".

###### http://sch168.minsk.edu.by/ru/sm.aspx?guid=43743Приложение 6

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ (РАБОТАХ) АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

* 1. **Общие положения**
     1. Настоящее Положение о платных услугах (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению

платных услуг (выполнению работ за плату) в (далее –

Учреждение), не включенных в государственное (муниципальное) задание Учреждения, предоставления 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 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Законом от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства».

* 1. **Организация оказания услуг (выполнения работ) в Учреждении**
     1. Оказание услуг (выполнение работ), не включенных в задание Учреждения, физическим и юридическим лицам (далее – заказчикам) осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.
     2. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) обеспечивается ими по поручению руководителя Учреждения или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленной 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).
     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.
     4. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключаемых с ними гражданско-правовых договоров условия и оплата участия в оказании услуг (выполнении работ) регулируется заключенными с ними гражданско-правовыми договорами и гражданским законодательством.

Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) на условиях заключенных с ними гражданско-правовых договоров в пределах установленной им продолжительности рабочего времени не допускается.

* + 1. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками, оказание соответствующих услуг (выполнение работ) осуществляется с привлечением третьих лиц.
    2. Услуги (работы) не могут быть оказаны вместо государственных (муниципальных) услуг (работ), иных услуг и работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета.

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 .

* 1. Планирование оказания услуг (выполнения работ)
     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

.

* + 1. Утвержденный перечень услуг (работ) направляется для расчета стоимости услуг (работ) для заказчиков.

В расчет стоимости услуги (работы) включаются затраты:

1. составляющие расходы Учреждения на оказание услуги (выполнение работы):
2. составляющие прибыль учреждения, рассчитываемые с учетом

.

* + 1. Уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) Учреждения на расчет стоимости услуг (работ) для заказчиков является .
    2. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) (далее – расчетные документы), оформляются в виде и или

.

* + 1. На основании расчетных документов руководитель учреждения не позднее

утверждает .

В течение одного рабочего дня после утверждения

расчетные документы передаются на хранение в .

В течение рабочего дня со дня утверждения размещается на

и на сайте .

* + 1. Для услуг (работ), цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), в

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

.

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

* + 1. На основании обращений заказчиков при изменении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ), включенных в расчетные документы, Перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, и (или) может быть изменен.

Изменения вносятся в порядке, установленном настоящим разделом, в течение

со дня поступления соответствующего обращения заказчика о внесении изменений в Перечень услуг (работ) и (или) .

Изменения в

вносятся в течение

со дня

поступления руководителю Учреждения служебной записки об

увеличении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ) с приложением расчетных документов, подтверждающих обоснованность соответствующих изменений.

* 1. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения
     1. Информация об услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:

1. на сайте ;
2. в помещениях по адресу: .
   * 1. Ответственным должностным лицом Учреждения за предоставление заказчикам информации об услугах (работах) является
     2. Объем предоставляемой физическим лицам информации об услугах (работах):
3. наименование Учреждения;
4. место нахождения Учреждения;
5. режим работы Учреждения;
6. сведения о выданных лицензиях (для услуг и работ, предоставляемых в рамках видов деятельности, подлежащих лицензированию);
7. сведения об основных потребительских свойствах работ, услуг;
8. цены на услуги (работы) в рублях и условия приобретения работ, услуг, в том числе способы оплаты работ, услуг;
9. правила и условия эффективного и безопасного использования услуг и работ (при

наличии);

1. информация о правилах продажи услуг и работ;
2. информация о конкретном лице, которое будет выполнять работу (оказывать услугу), и информация о нем, если это имеет значение исходя из характера работы (услуги);
3. информация об использовании фонограмм при оказании развлекательных услуг исполнителями музыкальных произведений.

Физическим лицам информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется

после обращения.

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

* + 1. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется по их запросам, подписанным уполномоченными должностными лицами в объемах и сроки, определенных соответствующими запросами.
  1. Заключение договоров оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками
     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.

* + 1. 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.

* + 1. 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.

* + 1. Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептируются в соответствии с пунктом 5.1 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.

* + 1. Ответственным должностным лицом Учреждения за заключение договоров, рассмотрение претензий об их (не)заключении является .
    2. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляются

.

* 1. Заключительные положения
     1. Порядок исполнения и приема услуг (работ) по заключенным договорам, последствия неисполнения (ненадлежащего исполнения) услуг (работ) регулируется договорами и гражданским законодательством, а в случаях заключения договоров с физическими лицами – также законодательством о защите прав потребителей.
     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.

###### http://sch168.minsk.edu.by/ru/sm.aspx?guid=43743Приложение 7

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ (РАБОТАХ) КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение о платных услугах (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (выполнению работ за плату) в (далее – Учреждение),

, предоставления 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. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом от 12 января 1996 г. № 7- ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Законом от 7 февраля 1992 г.

№ 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Порядком определения платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы при осуществлении казенным учреждением приносящей доходы деятельности, установленным (далее – Порядок).

1. Организация оказания услуг (выполнения работ) в Учреждении
   1. Оказание услуг (выполнение работ) заказчикам осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.
   2. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) обеспечивается ими по поручению руководителя Учреждения или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленной 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).
   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.
   4. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключаемых с ними гражданско-правовых договоров условия и оплата участия в оказании услуг (выполнении работ) регулируется заключенными с ними гражданско- правовыми договорами и гражданским законодательством.

Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) на условиях заключенных с ними гражданско-правовых договоров в пределах установленной им продолжительности рабочего времени не допускается.

* 1. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками, оказание соответствующих услуг (выполнение работ) осуществляется с привлечением третьих лиц.
  2. Услуги (работы) не могут быть оказаны вместо государственных (муниципальных) услуг (работ), иных услуг и работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета.

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

1. Планирование оказания услуг (выполнения работ)
   1. Перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, утверждается в соответствии с Порядком на соответствующий календарный год руководителем Учреждения с учетом фактически оказанных услуг (выполненных работ) в предыдущем календарном году, не позднее .
   2. Утвержденный перечень услуг (работ) направляется для расчета стоимости услуг (работ) для заказчиков.

В расчет стоимости услуги (работы) включаются затраты:

1. составляющие расходы Учреждения на оказание услуги (выполнение работы):

–

–

1. составляющие прибыль, рассчитываемые с учетом
   1. Должностным лицом (структурным подразделением) Учреждения, уполномоченным на расчет стоимости услуг (работ) для заказчиков, является

.

* 1. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) (далее – расчетные документы), оформляются в виде и или .
  2. На основании расчетных документов руководитель учреждения не позднее

утверждает .

В течение одного рабочего дня после утверждения

расчетные документы передаются на хранение в .

В течение рабочего дня со дня утверждения размещается на

и на сайте .

* 1. Для услуг (работ), цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), в

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 .

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

* 1. На основании обращений заказчиков при изменении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ), включенных в расчетные документы, перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, и (или) может быть изменен.

Изменения вносятся в порядке, установленном настоящим разделом, в течение

со дня поступления соответствующего обращения заказчика о внесении

изменений в перечень услуг (работ) и (или) .

Изменения в вносятся в течение со дня поступления руководителю Учреждения служебной записки об увеличении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ) с приложением расчетных документов, подтверждающих обоснованность соответствующих изменений.

1. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения
   1. Информация об услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:
2. на сайте ;
3. в помещениях по адресу: .
   1. Должностным лицом Учреждения, ответственным за предоставление заказчикам информации об услугах (работах), является .
   2. Объем предоставляемой физическим лицам информации об услугах (работах):
4. наименование Учреждения;
5. местонахождение Учреждения;
6. режим работы Учреждения;
7. сведения о выданных лицензиях (для услуг и работ, предоставляемых в рамках видов деятельности, подлежащих лицензированию);
8. сведения об основных потребительских свойствах работ, услуг;
9. цены на услуги (работы) в рублях и условия приобретения работ, услуг, в том числе способы оплаты работ, услуг;
10. правила и условия эффективного и безопасного использования услуг и работ (при наличии);
11. информация о правилах продажи услуг и работ;
12. информация о конкретном лице, которое будет выполнять работу (оказывать услугу), если это имеет значение, исходя из характера работы (услуги);
13. информация об использовании фонограмм при оказании развлекательных услуг исполнителями музыкальных произведений.

Физическим лицам информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется в течение: после обращения.

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

* 1. 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.

1. Заключение договоров оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками
   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.

* 1. Договоры об оказании услуг (выполнении 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.

* 1. 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.

* 1. 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.
  1. Должностным лицом Учреждения, ответственным за заключение договоров, рассмотрение претензий об их незаключении, является .
  2. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется

.

1. Заключительные положения
   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.
   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, бюджетной сметой Учреждения.

###### http://sch168.minsk.edu.by/ru/sm.aspx?guid=43743Приложение 8

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ (РАБОТАХ) БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение о платных услугах (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату) в (далее – Учреждение), не включенных в государственное (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).
   2. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Порядком определения платы за оказание бюджетными учреждениями гражданам и юридическим лицам услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетных учреждений, оказываемых ими сверх установленного государственного (муниципального) задания, а также в случаях, определенными федеральными законами, в пределах установленного государственного (муниципального) задания, утвержденным

(далее – Порядок определения платы).

1. Организация оказания услуг (выполнения работ) в Учреждении
   1. Оказание услуг (выполнение работ), не включенных в задание Учреждения, физическим и юридическим лицам (далее – заказчикам) осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.
   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).
   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.
   4. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключаемых с ними гражданско-правовых договоров условия и оплата участия в оказании услуг (выполнении работ) регулируется заключенными с ними гражданско-правовыми договорами и гражданским законодательством.

Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) на условиях заключенных с ними гражданско-правовых договоров в пределах установленной им продолжительности рабочего времени не допускается.

* 1. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками, оказание соответствующих услуг (выполнению работ) осуществляется с привлечением третьих лиц.
  2. Услуги (работы) не могут быть оказаны вместо государственных (муниципальных) услуг (работ), иных услуг и работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета.

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

.

1. Планирование оказания услуг (выполнения работ)
   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

.

* 1. 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):

…

1. составляющие прибыль учреждения, рассчитываемые с учетом .

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

* 1. Уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) Учреждения на расчет стоимости услуг (работ) для заказчиков является

.

* 1. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) (далее – расчетные документы), оформляются в виде служебных записок, калькуляций и или

руководителем учреждения.

* 1. На основании расчетных документов руководитель учреждения не позднее

утверждает приказ .

В течение одного рабочего дня после утверждения

расчетные документы передаются на хранение в бухгалтерию.

В течение рабочего дня со дня утверждения

и на сайте .

размещается на

* 1. Для услуг (работ), цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), в

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 .

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

* 1. На основании обращений заказчиков, при изменении расходов Учреждения на

оказание услуг (выполнение работ), включенных в расчетные документы, перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, и (или) может быть изменен.

Изменения вносятся в порядке, установленном настоящим разделом, в течение

со дня поступления соответствующего обращения заказчика о внесении изменений в перечень услуг (работ) и (или) .

Изменения в вносятся в течение 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.

1. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения
   1. Информация об услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:
2. на сайте ;
3. в помещениях по адресу: .
   1. Ответственным должностным лицом Учреждения за предоставление заказчикам информации об услугах (работах) является

.

* 1. 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);

1. информация о правилах продажи услуг и работ;
2. информация о конкретном лице, которое будет выполнять работу (оказывать услугу), и информация о нем, если это имеет значение, исходя из характера работы (услуги);
3. 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.

* 1. 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.

1. Заключение договоров оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками
   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.

* 1. 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;

1. оказываются услуги (выполняются работы), исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно);
2. законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой отчетности.
   1. 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.

* 1. 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.

* 1. Ответственным должностным лицом Учреждения за заключение договоров, рассмотрение претензий об их заключении (незаключении), является .
  2. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется

.

1. Заключительные положения
   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.
   2. 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.

###### http://sch168.minsk.edu.by/ru/sm.aspx?guid=43743Приложение 9

**ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

(Место составления договора) (Дата)

, именуемое в дальнейшем “Заказчик”, в лице руководителя

(полное наименование организации)

, действующего на основании устава, с одной стороны, и

(Ф.И.О.)

, именуемое(ая) в дальнейшем “Исполнитель”, в лице

(наименование организации)

, действующего на основании

(Ф.И.О, должность руководителя)

, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

(указать основание, документ)

1. Предмет договора
   1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказать

следующие виды услуг: в объеме, указанном в п. 2.2.1.

(указать услуги)

Исполнитель обязуется оказать услуги лично/с привлечением третьих лиц (Все расчеты с третьими лицами за оказание услуг в рамках настоящего договора Исполнитель осуществляет самостоятельно). (ненужное зачеркнуть)

* 1. Стоимость услуг составляет руб.

(сумма прописью)

1. Права и обязанности сторон Заказчик обязуется:
   * 1. Принять услуги и оплатить.
     2. Обеспечить Исполнителя следующими материалами:

.

(указать материалы)

* + 1. Обеспечить Исполнителю необходимые условия для выполнения услуг.

2.2. Исполнитель обязуется:

* + 1. Оказать услуги за свой риск, с учетом требований Заказчика в объеме:

.

(указать объем)

* + 1. Предоставить Заказчику материалы или документы, подтверждающие ход выполнения принятых на себя обязательств для проверки хода и качества их исполнения.
    2. Выполнить работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми

Заказчиком.

Обеспечить сохранность материалов, переданных Заказчиком. Заказчик имеет право:

* + 1. Во всякое время проверять ход и качество работы, выполняемой Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.
    2. Отказаться от исполнения договора в любое время до подписания акта, уплатив Исполнителю часть установленной цены пропорционально части оказанных услуг, выполненной до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения договора.

1. Срок действия договора и порядок расчетов
   1. Договор вступает в силу с момента подписания настоящего договора и действует до окончания выполнения своих обязательств сторонами.
   2. Срок выполнения работ, указанных в п. 1.1. настоящего договора, устанавливается не позднее " " 200\_ г.
   3. Оплата производится 15 числа следующего месяца после подписания акта приема-сдачи услуг Заказчику

. (указать способ расчетов)

1. Ответственность сторон
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств стороны несут ответственность в соответствии с гражданским законодательством РФ.
   2. За просрочку выполнения работ Исполнитель уплачивает Заказчику пени за каждый день просрочки в размере % от стоимости услуг, указанной в п.1.2. настоящего договора. Указанная сумма может быть удержана Заказчиком при расчетах с Исполнителем.
   3. Споры по настоящему договору разрешаются (указать суд, либо претензионный порядок)
2. Особые условия
   1. По окончании выполнения работ стороны составляют двухсторонний акт сдачи- приемки работ.
   2. По окончании работ неиспользованные материалы и предоставленное в соответствии с пп.2.1.2, 2.1.3 имущество возвращаются Заказчику в том состоянии, в котором были переданы ранее для выполнения работ.
   3. Все приложения к настоящему договору являются неотъемлемой его частью.
   4. Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.
3. **Адреса и реквизиты сторон**

*Руководителю на заметку*

Когда понадобится договор возмездного оказания услуг:

в соответствии с [ч.](https://vip.1cult.ru/) [4](https://vip.1cult.ru/) [ст.](https://vip.1cult.ru/) [421](https://vip.1cult.ru/) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ условия договора определяются по усмотрению сторон, кроме случаев, когда договор должен соответствовать обязательным для сторон правилам, установленным законом и иным нормативным актом.

Пример договора возмездного оказания услуг может не отражать в полной мере интересы образовательной организации, в него можно вносить любые изменения, в т. ч. добавлять, изменять, а также исключать пункты, не соответствующие интересам сторон.

Для государственных (муниципальных) образовательных организаций в соответствии с [ч.](https://vip.1cult.ru/) [3](https://vip.1cult.ru/) [ст.](https://vip.1cult.ru/) [2](https://vip.1cult.ru/) , [ч.](https://vip.1cult.ru/) [11](https://vip.1cult.ru/) [ст.](https://vip.1cult.ru/) [34](https://vip.1cult.ru/) Федерального закона 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" могут быть разработаны типовые (примерные) формы контрактов (договоров) .

###### http://sch168.minsk.edu.by/ru/sm.aspx?guid=43743Приложение 10

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |  |
| Учредитель | Директор |  |
| (подпись) (фамилия) | (подпись) | (фамилия) |
| « » 2020 г. № | « » 2020 г. № |  |

**Прейскурант цен на платные услуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Ед. измерения | Стоимость, руб. |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |

###### http://sch168.minsk.edu.by/ru/sm.aspx?guid=43743Приложение 11

**ДОГОВОР ПРОКАТА МУЗЫКАЛЬНЫХ ИНСТРУМЕНТОВ №**

г. 20 г.

, именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице , действующего на основании устава, с одной стороны и , именуемый(ая) в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора
   1. Наймодатель передает, а Наниматель принимает во временное владение и пользование инструмент – .
   2. Срок найма, характеристики инструмента, способ оплаты, место эксплуатации инструмента определяются в заявке (приложение № 1 к договору, являющееся его неотъемлемой частью).
2. Права и обязанности сторон
   1. Наниматель обязуется:

* использовать инструмент по прямому назначению в соответствии с условиями договора;
* не закладывать, не сдавать инструмент в поднаем, а также иным образом не обременять инструмент;
* содержать инструмент в помещении по адресу: . Перемещение инструмента по другому адресу может быть произведено с предварительного согласия Наймодателя;
* содержать инструмент в полной исправности и чистоте, не подвергать его воздействию факторов, могущих привести к порче инструмента;
* по окончании срока договора или при его досрочном расторжении вернуть

инструмент Наймодателю в том состоянии, в каком он его получил;

* своевременно оплачивать пользование инструментом в соответствии с пунктом 3.1 договора.
  1. Наниматель имеет право:
* беспрепятственно использовать инструмент по прямому назначению во время действия настоящего договора;
* продлить срок аренды инструмента по согласованию с Наймодателем;
* проверить настройку инструмента во время, согласованное с Наймодателем, по месту нахождения Наймодателя;
* заблаговременно направить заявку Наймодателю по реквизитам, указанным в

настоящем договоре.

* 1. Наймодатель обязуется:
* предоставить во временное владение и пользование инструмент в соответствии с заявкой, а в случае невозможности сделать это – заблаговременно информировать об этом Нанимателя;
* производить за свой счет настройку и регулировку инструмента. Стоимость настройки и регулировки инструмента ;
* по окончании срока договора или при его досрочном расторжении принять инструмент от Нанимателя в том состоянии, в каком он его передал.
  1. Наймодатель имеет право:
* своевременно получить плату, указанную в пункте 3.1 настоящего договора;
* в случае невозможности выполнить заявку Нанимателя отклонить ее, заблаговременно уведомив об этом Нанимателя.

1. Платежи и расчеты по договору
   1. За пользование инструментом Наниматель уплачивает Наймодателю плату в размере Плата вносится Нанимателем в кассу Наймодателя или через банк ежемесячно не позднее 10-го числа месяца.
   2. По согласованию сторон плата перечисляется на расчетный счет Наймодателя. Оплата считается произведенной в день зачисления денежных средств на расчетный счет Наймодателя.
   3. За просрочку платежа Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере

в день с просроченной суммы.

1. Ответственность сторон
   1. Ремонт, вызванный нарушением Нанимателем правил эксплуатации и содержания инструмента, а также связанные с этим расходы по транспортировке и настройке инструмента производятся за счет Нанимателя.
   2. В случае гибели инструмента или существенной порчи, исключающей его нормальную эксплуатацию, Наниматель обязуется выплатить его полную стоимость.
   3. Риск случайной гибели или повреждения инструмента переходит с Наймодателя на Нанимателя в момент подписания передаточного акта.
2. Срок действия договора и отказ от исполнения
   1. По соглашению сторон договор может быть возобновлен на новый срок. В случае продления договора на новый срок его условия могут быть изменены.
   2. Наймодатель может отказаться от исполнения договора в любое время и взыскать неустойку в размере 100 процентов цены договора:

* если Наниматель пользуется инструментом не в соответствии с договором или назначением инструмента;
* если Наниматель умышленно или по неосторожности ухудшает состояние инструмента;
* если Наниматель не внес плату, указанную в пункте 3.1 договора.
  1. Наниматель вправе отказаться от договора в любое время при условии, что Наниматель обязан уплатить неустойку.

1. Прочие условия
   1. В случае отказа или уклонения Нанимателя от возврата инструмента все понесенные Наймодателем в связи с изъятием инструмента расходы оплачивает Наниматель.
   2. Во всем остальном, что не предусмотрено договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
   3. Все приложения и дополнения к договору оформляются сторонами в письменной форме, подписываются уполномоченными представителями сторон и являются его неотъемлемой частью.
   4. Стороны обязаны информировать друг друга о любых изменениях, могущих повлиять на исполнение договора.
   5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Адреса, реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Наймодатель: | Наниматель: |
|  | Ф. И. О. |
| Адрес: | Паспорт: серия № |
|  | Выдан |
| Тел.: | Домашний адрес: г. , |
| ИНН , КПП | ул. , |
| ОКПО | Контактный телефон: |
| ОГРН | Подпись |
| Директор |  |
| (Ф. И. О.) (подпись) |  |

Приложение № 1 к договору проката музыкальных инструментов

ЗАЯВКА

г. 20 г.

1. Наименование инструмента
2. Характеристики инструмента (цвет, производитель)
3. Предполагаемый срок найма
4. Дата начала найма
5. Способ оплаты
6. Адрес места эксплуатации инструмента

## Как продвигать платные услуги учреждения культуры: алгоритм рекламной кампании

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Чтобы вы успешно начали новый сезон, мы подготовили пошаговый алгоритм рекламной кампании. Он поможет оценить эффективность от рекламы и выбрать оптимальные способы продвижения платных услуг вашего учреждения.

## 1. Сформулируйте цель

Определение цели – это базисный этап не только в рекламной кампании, но и в деятельности всего учреждения в целом. Понимание того, для чего и ради чего существует ваше учреждение – это ваш компас в безграничном океане. Целью рекламной кампании будет ответ на вопрос «Для чего вы проводите рекламную кампанию?». Базовых вариантов ответа на этот вопрос три:

* вывод на рынок новых услуг и формирование спроса на них;
* повышение спроса на уже существующие услуги;
* повышение узнаваемости самого бренда/учреждения.

От того, какой будет ваша цель, будет зависеть концепция вашей рекламной кампании, ее масштаб, место и время размещения, целевая аудитория и формат. Неправильное целеполагание на этом этапе может привести к тому, что сообщение, которое вы хотите донести, не будет услышано.

Ставьте конкретные, измеримые и достижимые цели своей рекламной кампании, чтобы работа по продвижению услуг имела результат. Посмотрите пример правильных и неправильных целей рекламной кампании учреждения.

Пример: цели рекламной кампании КДУ после ребрендинга

|  |  |
| --- | --- |
| **Цели неправильные** | **Цели правильные** |
| Вывести новый бренд на рынок учреждений культуры | Увеличить поисковый запрос по «Яндексу» и Google к 1 сентября на 20 процентов |
| Провести рекламные акции | На Дне открытых дверей в учреждении подписать не менее 100 договоров на услуги КДФ |
| Увеличить количество посетителей на сайте | Увеличить количество переходов на сайт в два раза |
| Увеличить продажи | Увеличить чистую прибыль с продаж билетов на 15 процентов без поднятия средней цены билета |

## 2. Определите целевую аудиторию

На этом этапе необходимо проанализировать, кто является целевой аудиторией услуг, которые вы планируете рекламировать. К определению целевой аудитории необходимо подойти максимально скрупулезно, ведь от этого будут зависеть практически все основные параметры кампании.

Целевая аудитория продукта – это не то же самое, что и целевая аудитория вашего учреждения в целом. Если вы выводите на рынок новый кружок (секцию), необходимо четко понять, кто будет в него ходить, кому он будет максимально интересен. Чем детальнее вы сможете определить и описать вашего потенциального клиента, тем эффективнее получится реклама.

На данном этапе вам понадобится максимально большое количество внешних аналитических данных и исследований. Описывая вашего потенциального клиента, необходимо ответить на ряд ключевых вопросов, которые определят формат рекламных носителей, тип и стиль сообщения, время, место и интенсивность кампании.

Вам необходимо понять следующее.

1. Кто конечный потребитель этой услуги? Ребенок или взрослый, мужчина или женщина, возрастная группа, род занятий и район проживания – эта информация поможет вам понять, откуда ваши клиенты черпают информацию и где находится источник контента для них.
2. Их увлечения, интересы, места досуга, точки притяжения – эта информация поможет вам понять их ценности и сформулировать ваше сообщение правильным образом.
3. Что вы хотите от них получить – это поможет соотнести задачи вашей кампании с ее целью.

Приведу пример: в социальной сети Instagram вы практически никогда не увидите рекламу концертов шансона или ретро, потому что целевая аудитория этих мероприятий не пользуется этой соцсетью.

Еще один пример: слоган легендарной рекламы автомобилей Rolls Royce очень ярко отражает ценности той целевой аудитории, которая пользуется этими автомобилями: «На скорости 60 миль в час самый громкий звук в салоне – тиканье часов». Напечатана она была в одном из бизнес-журналов.

Почерпнуть максимум информации о вашей ЦА можно из маркетинговых исследований, часть из нее доступна в виде открытой информации, а за какую-то придется заплатить, ну или же провести анкетирование самостоятельно. Главное – получить ответы на нужные для вас вопросы. Зная все необходимое о ваших потенциальных клиентах, вы будете понимать, где, когда и как разместить ваше сообщение и какого формата оно должно быть.

Например, для культурного центра, работающего для всех категорий населения города Москвы, неправильно определить целевую группу – все жители Москвы. Нужно конкретизировать такую группу людей. Целевая аудитория основной массы КДФ – дети в возрасте от 3 до 12 лет. Детей приводят родители и ожидают их в учреждении до окончания занятий. Средний возраст родителей – от 25 до 35 лет. Родители – потенциальная аудитория, которую тоже можно заинтересовать и предложить услуги учреждения.

Пример: общий портрет потенциального покупателя услуг КДФ Москвы

|  |  |
| --- | --- |
| **Пол** | *женский* |
| **Возраст** | *28 лет* |
| **Место жительства** | *Москва, ЮВАО* |
| **Семейное положение** | *замужем, двое детей двух и шести лет* |
| **Социальный статус** | *активная молодая мама* |
| **Уровень дохода** | *выше среднего* |

## 3. Разработайте концепцию рекламной кампании

Основываясь на цели рекламной кампании и на данных о целевой аудитории продукта, можно приступать к разработке концепции РК. Концепция РК – это объединяющий документ, который содержит в себе обоснование всех этапов РК. В концепции должны быть описаны основная идея РК, слоганы и сообщения, которые будут транслироваться с помощью рекламных носителей, медиаплан: список мест, типов рекламных носителей, видов сообщений, длительности и частоты размещений, география и примерный охват.

В соответствии с этим документом будет работать ваша команда, которая будет заниматься продвижением нового продукта. Проведите подготовительную работу со всеми ответственными сотрудниками: с теми, кто непосредственно будет разрабатывать дизайн-макеты, придумывать слоганы и сообщения и вести работу с типографиями и местами размещения. Особое внимание следует уделить сотрудникам, которые будут отвечать на телефоны и письма, которые будут поступать после начала рекламной кампании. Эти сотрудники должны обладать исчерпывающей информацией о продукте, а также всеми инструкциями по тому, как действовать в той или иной ситуации. Любая ошибка со стороны этих людей может послужить потерей потенциального клиента, а как итоговый результат – потерей денег.

## 4. Составьте медиаплан

Медиаплан – это основной документ вашей рекламной кампании. В нем содержится информация о том, в каких СМИ, на каких рекламных площадках и ресурсах вы будете размещать рекламу, на какой срок, в какие даты и сколько это будет стоить. Согласно этому документу медиаменджеры отслеживают, где и когда появляются рекламные сообщения. Это позволяет сформировать полноценную картину всего процесса. Одним из наиболее удачных отображений этого документа является формат диаграммы Ганта.

Пример: диаграмма Ганта на месяц на примере КЦ «Москвич»

Пример: План публикаций постов в соцсетях на примере КЦ «Москвич»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название рубрики** | **Содержание** | **Периодичность** | **День недели** | **Время** | **Соцсети** |
| **Посты общих тематик** | | | | | |
| Дни рождения культурных деятелей | В дни рождения известных поэтов, композиторов, художников и т. д. подготавливать посты с биографией и достижениями | По требованию | По требованию | 13:30 | ВК  Facebook  Instagram |
| Исторические справки о мировых культурных событиях/достижениях | Публикация постов о культурных достижениях, событиях начиная с древних времен и заканчивая XX веком | Раз в неделю | Пятница | 17:00 | ВК  Facebook  Instagram |
| Сводка мероприятий на месяц в виде статьи | Анонс запланированных мероприятий на грядущий месяц. К мероприятию фотография и краткая аннотация | Раз в месяц | Крайние дни месяца | 10:00 | ВК  Facebook |
| Культурные события за прошедшую неделю | Подбор интересных событий за неделю и рерайт в посты. (Например, <https://tass.ru/kultura>) | Раз в неделю | Понедельник | 10:00 | ВК  Facebook |
| Посты от студии «Театр и кино» | | | | | |
| Исторические факты про кино и театр | Как зарождались эти виды искусства. Какие есть нюансы, виды театральных и кинематографических приемов. Секреты актерской деятельности | Раз в неделю | Среда | 17:00 | ВК  Facebook  Instagram |
| Посты от студии «Хореография» | | | | | |
| Философия танца | Истории про танцы различных народов. Национальные особенности и атрибуты. Какие чувства передаются различными танцами | Раз в неделю | Четверг | 13:00 | ВК  Facebook  Instagram |
| Посты от студии «Музыка» | | | | | |
| Душа мелодии | Разбор мировых классических композиций по эмоциям и видам. Как и какая музыка становится классикой. Виды музыкальных инструментов | Раз в неделю | Пятница | 13:00 | ВК  Facebook  Instagram |
| Посты от студии «Фотография и журналистика» | | | | | |
| Правильная фотография | Обучающие посты о том, как правильно фотографировать. Какие пропорции, ракурс и т. д. | Раз в неделю | Понедельник | 17:00 | ВК  Facebook  Instagram |
| Посты от студии «Раннее развитие» | | | | | |
| Детская психология | Посты про особенности детского развития, об уникальных методиках, методах для развития ребенка | Раз в неделю | Вторник | 13:00 | ВК  Facebook  Instagram |
| Посты от студии «Рисование и моделирование» | | | | | |
| Как сделать рисунок | Пошаговые инструкции, как нарисовать животных, пейзажи, части лица | Раз в неделю | Среда | 13:00 | ВК  Facebook  Instagram |
| Посты от студии «Здоровый образ жизни» | | | | | |
| Восточная культура | Особенности культуры восточных национальностей. В частности, Китая | Раз в неделю | Четверг | 17:00 | ВК  Facebook  Instagram |
| Посты от студии «Досуг старшего поколения» | | | | | |
| Сделай сам | Поэтапное объяснение, как сделать украшение или поделку. С фотографиями | Раз в неделю | Суббота | 10:00 | ВК  Facebook  Instagram |

Определяющим фактором при планировании рекламной кампании является понимание целевой аудитории. Детально изучите вашего клиента и спланируйте размещения таким образом, чтобы максимально охватить эту аудиторию, а не всех жителей города. Если вы запускаете новую секцию для молодых мам с детьми, размещать информацию об этом в другой части города вне пешей доступности будет не самым эффективным способом. Рекламная кампания должна охватить только одну целевую группу, наиболее точно отвечающую вашим представлениям о клиенте.

Если вы выводите на рынок новую услугу, планируйте размещения таким образом, чтобы клиенты встречались с рекламными сообщениями не менее трех–четырех раз. Это поможет потенциальным клиентам познакомиться с вашим предложением, сформировать спрос на рынке и расположить к вам потребителей.

Определиться, где разместить страничку учреждения, поможет характеристика пользователей разных соцсетей.

|  |  |
| --- | --- |
| **Соцсеть** | **Описание аудитории** |
| ВКонтакте | Средний возраст пользователей ВКонтакте – 20–30 лет. Они заходят в сеть, чтобы пообщаться с друзьями, поделиться музыкой, фотографиями и ссылками. Создают тематические группы. Самые раскрученные группы насчитывают свыше 5 млн подписчиков. Число постоянных посетителей групп достигает 200 000 человек. |
| Одноклассники | Средний возраст пользователей Одноклассников – 30–40 лет. Женщины составляют 70 процентов. Больше половины посетителей Одноклассников – москвичи. Остальные – из других городов России или иностранцы.  Посетители вступают в группы по интересам и сообщества: места работы, учебы и т. д.  В среднем каждый пользователь заходит на сайт на 25 минут ежедневно. |
| Facebook | Средний возраст пользователей Facebook – 25–50 лет. Среди них много IT-специалистов, творческих работников, дизайнеров, рекламщиков, индивидуальных предпринимателей. Посетителей Facebook можно назвать продвинутыми людьми. Социальный статус и доходы большинства из них выше средних показателей.  Их интересуют профессиональные новости, проекты. Но при этом пользователи Facebook любят тесты, флеш-игры и прочие развлечения. |
| Instagram | В Instagram пользователи не указывают свой возраст, пол, профессию. Поэтому узнать эти данные нельзя.  Соцсеть популярна среди любителей фотографии. Она позволяет обрабатывать и размещать снимки. |
| Twitter | Twitter подходит для тех, кто привык оперативно обмениваться короткими сообщениями. Сообщения в Twitter похожи на СМС, которые вы отправляете одновременно многим людям. |

## 5. Рассчитайте бюджет

Хорошо проработанный медиаплан позволит достаточно точно рассчитать бюджет РК. Он складывается из затрат на создание самой идеи, слоганов, разработку дизайн-макетов – в случае, если у вас нет собственных специалистов, а также из затрат на производство материалов и их размещение. Оптимальный бюджет РК, как правило, составляет до 10 процентов от плановой выручки по проекту, в противном случае такие затраты не окупятся.

Стоимость размещения можно точно определить, собрав с компаний, где осуществляете размещение, коммерческие предложения. Каждая рекламная поверхность, рекламное время на радио и ТВ стоят по-разному в зависимости от места и времени, в которое они размещаются. Сконцентрируйте свои рекламные сообщения в соответствии с образом жизни ваших потенциальных клиентов. Если ваша реклама нацелена на тех, кто работает в вашем или соседнем районе и пользуется общественным транспортом, – остановки и рекламные площади внутри подвижного состава наиболее оптимальны для рекламы.

## 6. Оцените эффективность

Чтобы оценить эффективность рекламы, надо посчитать, сколько людей пришло благодаря рекламе, как увеличились продажи, был ли эффект от рекламы столь же хорошим, как и планировался.

Рекламная кампания – это вполне живой механизм, который может быть «подкручен» в соответствии с результатами работы. Бывает, одно из направлений «отыгрывает» рекламу более эффективно, чем другое (скажем, реклама в метро). В таком случае стоит переключить бюджеты с соответствии с вашим медиапланом с менее эффективных точек размещения.

Чтобы понять, откуда пришел к вам клиент: с рекламы в метро, на радио или в интернете, существуют методы кодирования рекламных сообщений. Суть его в том, чтобы на каждом из рекламных каналов стояла «метка», уникальная только для этого рекламного канала. Такой меткой могут быть разные телефоны для разных каналов продаж, разные контактные лица в вашей организации (даже просто вымышленные имена) или промокоды – слова или символьные коды, уникальные для каждого рекламного канала. При обращении к вам клиент должен будет назвать этот код, и вы сможете идентифицировать источник, из которого он узнал о вас, не задавая ему неудобный вопрос «Откуда вы о нас узнали?».

Например, размещая рекламу в газете, попросите клиентов назвать уникальный промокод, отличный от того, который вы разместили на остановках общественного транспорта. В таком случае вы точно будете знать, какое из рекламных сообщений увидел клиент.

Это поможет вам оценить эффективность рекламной кампании: сколько клиентов пришли по рекламным сообщениям, кто из них купил в итоге ваши услуги, сколько они заплатили денег, а сколько из них отказались. Все это крайне важно, чтобы правильно перераспределить текущую рекламу или учесть при подготовке будущей.

Пример: варианты определения эффективности рекламной кампании

**ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ**

Сайт Министерства культуры РФ <https://www.mkrf.ru/> Сайт Российского Дома народного творчества: <http://www.rusfolk.ru/>

Сайт Журнала Справочник руководителя учреждения культуры: https://e.rukulturi.ru/

Справочная система Культура https://vip.1cult.ru/

Информационно-правовой портал «Гарант» [www.](http://www/) garant.ru Официальный интернет-портал правовой информации [http://pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru/)

Справочная система для учреждений госсектора [http://www.gosfinansy.ru](http://www.gosfinansy.ru/)

Интернет-страница сайта Договор-Юрист. Руhttp http://

//dogovor-urist.ru

Единый портал финансовой информации для госучреждений [http://www.budgetnik.ru](http://www.budgetnik.ru/)

### Справочник руководителя: Оказание платных услуг в культурно-досуговых учреждениях:

**особенности организации**. Методические рекомендации

#### 353740, Краснодарский край, Ленинградский район, ст.Ленинградская, ул.Красная, 121

8 (86145) 39934

#### [romc.len@mail.ru](mailto:romc.len@mail.ru)