

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКИЙ ЛИТЕРАТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ  
МЕМОРИАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК»  
(ГБУК РК «Крымский литературно-художественный мемориальный музей-заповедник»)

ПРИКАЗ

30 декабря 2021

№ 259

г. Ялта

*Об утверждении и введении в действие Положения  
о порядке и условиях оказания платных услуг,  
предоставляемых физическим и юридическим лицам  
ГБУК РК «Крымский литературно-художественный  
мемориальный музей-заповедник»*

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2022г. Положение о порядке и условиях оказания платных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам ГБУК РК «Крымский литературно-художественный мемориальный музей-заповедник»

2. Считать с 01.01.2022 утратившим силу Положение о порядке и условиях оказания платных услуг ГБУК РК «Крымский литературно-художественный мемориальный музей-заповедник» утвержденное директором от 01.01.2020г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А. Ковальчук

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«КРЫМСКИЙ ЛИТЕРАТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ  
МЕМОРИАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК»**  
(ГБУК РК «Крымский литературно-художественный мемориальный музей-заповедник»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУК РК «Крымский  
литературно-художественный  
мемориальный музей-заповедник»



  
Л.А. Ковальчук  
«30» декабря 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке и условиях оказания платных услуг,  
предоставляемых физическим и юридическим лицам  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКИЙ ЛИТЕРАТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ  
МЕМОРИАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК»

Ялта  
2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях оказания платных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ ЛИТЕРАТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МЕМОРИАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК» (далее – «Положение») разработано в соответствии с: Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», «Основами законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденными Верховным Советом Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1, 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», Федеральным законом "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации" от 26.05.1996 N 54-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 712 «О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей федеральных государственных организаций культуры», Приказом ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ ЛИТЕРАТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МЕМОРИАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК» от 21.05.2020г. «Об утверждении стандартов качества оказания государственных услуг (работ), Уставом ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ ЛИТЕРАТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МЕМОРИАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК» (далее – «Учреждение»), Методики формирования тарифов (цен) на платные услуги, предоставляемые ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ ЛИТЕРАТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МЕМОРИАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК» гражданам и юридическим лицам услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетных учреждений, оказываемых ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенными федеральными законами, в пределах установленного государственного задания (далее – «Методика определения платы») Приложение № 1.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату) в Учреждении, не включенных в государственное задание Учреждения, предоставления информации и заключения контрактов/договоров по

оказанию платных услуг (выполнению работ за плату) (далее – «услуги и работы»), определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – «потребители» (заказчики)) за оказание услуг (выполнение работ).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Платные услуги – услуги, оказываемые Учреждением в рамках своей основной деятельности сверх установленного государственного задания, а также в пределах установленного государственного задания в случаях, определенных федеральными законами.

Потребитель (заказчик) – юридическое или физическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести либо заказывающее, приобретающее или использующее услугу исключительно для собственных нужд, не связанных с извлечением прибыли.

Учредитель – Министерство культуры Республики Крым.

Товар – сувенирная и полиграфическая продукция по тематике Учреждения, реализуемая потребителям (заказчикам).

Льготное посещение – это право отдельных категорий граждан на бесплатное посещение или на приобретение билета по сниженной стоимости.

1.4. Платные услуги предоставляются Учреждением потребителям (заказчикам) с целью:

- наиболее полного и всестороннего удовлетворения культурных, эстетических и духовно-нравственных потребностей граждан и юридических лиц согласно перечню платных услуг;
- повышения эффективности работы Учреждения, улучшения качества услуг;
- внедрения новых видов услуг и современных форм обслуживания населения;
- привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг; расширения материально-технической базы; реализации массовых культурных мероприятий, направленных на культурное развитие;
- возможности проведения мероприятий для всех категорий населения.

Задачами оказания платных услуг являются:

- создание благоприятных условий для сохранения и естественного развития культурного наследия;
- осуществление государственной политики в области сохранения, изучения, развития культуры;
- поддержка и развитие информационных ресурсов в сфере культуры;
- упорядочение ценообразования на платные услуги, оказываемые Учреждением;
- обеспечение возможности планирования финансово-экономических показателей из средств от приносящей доход деятельности.

1.5. Доходы от оказания платных услуг поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им по согласованию с

Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями по направлениям, установленным в разделе 8 настоящего Положения.

## **2. Порядок оказания платных услуг (выполнения работ)**

2.1. Оказание платных услуг, не включенных в государственное задание Учреждения, физическим и юридическим лицам осуществляется за плату, если иное не предусмотрено законодательством.

2.2. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения, а также соблюдаются утвержденные планы работы.

2.3. Учреждение оказывает платные услуги в соответствии с потребностями потребителей (заказчиков) на добровольной основе и за счет их личных средств и иных источников, предусмотренных законодательством.

2.4. Платные услуги не могут быть оказаны вместо основной деятельности Учреждения, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

2.5. Оказание платных услуг не может ухудшать качество предоставления основных услуг, оказываемых населению бесплатно или по льготной стоимости.

2.6. Платные услуги предоставляются потребителям (заказчикам) на основании письменных договоров или иных документов (квитанции установленной формы, билеты, абонементы, экскурсионные путевки, чеки).

2.7. Платные услуги оказываются сотрудниками Учреждения, либо привлеченными на основании гражданско-правовых договоров иными специалистами.

2.8. Оплата за оказанные платные услуги осуществляется потребителями (заказчиками):

– наличными денежными средствами с выдачей входного билета или иных документов (абонемент, экскурсионная путевка, квитанция установленного образца, чек). Полученные денежные средства принимаются в кассу Учреждения с последующей сдачей на расчетный счет;

– безналичным способом, путем перечисления на расчетный счет Учреждения.

2.9. Оплата за Товар (сувенирную и полиграфическую продукцию), реализуемую через билетную кассу, осуществляется с применением контрольно-кассовой техники. При этом потребителю (заказчику) выдается кассовый (товарный) чек.

2.10. Отдельным категориям потребителей платные услуги оказываются на безвозмездной, льготной основе в соответствии с разделом 7.

### **3. Планирование оказания платных услуг (выполнения работ) и порядок формирования цен на платные услуги (выполнения работ)**

3.1. Перечень платных услуг (работ), оказываемых Учреждением, утверждается руководителем Учреждения.

3.2. Утвержденный перечень услуг (работ) направляется в отдел по планированию и финансам Учреждения для расчета стоимости услуг (работ) для потребителей (заказчиков).

3.3. Расчет стоимости составляется по каждому виду оказываемых платных услуг.

3.4. Расчет стоимости оказываемых платных услуг производится на основании определения фактических финансовых затрат на единицу указанных услуг по калькуляционным статьям расходов:

- заработная плата работников Учреждения;
- начисления на выплаты по оплате труда;
- материальные затраты;
- коммунальные расходы;
- командировочные расходы;
- транспортные расходы;
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги

(выполнением работы).

Затраты по калькуляционным статьям расходов составляют себестоимость платной услуги.

3.5. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), а также на сувенирную и полиграфическую продукцию, Учреждение устанавливает самостоятельно по согласованию с Учредителем.

3.6. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) (далее – расчетные документы), оформляются в виде служебных записок, калькуляций и утверждаются руководителем Учреждения. На основании расчетных документов утверждается приказ о ценах на платные услуги (работы), который размещается на информационном стенде и на сайте [yalta-museum.ru](http://yalta-museum.ru)

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

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

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

3.9. Цены на услуги (работы) отражаются в прейскуранте, который формируется на основании утвержденного приказа о ценах на платные услуги (работы).

3.10. При изменении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ), включенных в расчетные документы, перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, и (или) приказ о ценах на услуги (работы) может быть изменен.

Изменения в приказ о ценах на услуги (работы) вносятся в течение трех дней со дня поступления руководителю Учреждения служебной записки главного бухгалтера об увеличении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ) с приложением расчетных документов, подтверждающих обоснованность соответствующих изменений.

#### 4. Виды платных услуг

4.1. Учреждение оказывает потребителям следующие виды платных услуг:

4.1.1. Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций в стационарных условиях с экскурсионным обслуживанием по отделам Учреждения:

- отдел «Дом-музей А.П. Чехова в Ялте»;
- отдел «Чехов и Крым»;
- отдел «Дача А.П. Чехова и О.Л. Книппер в Гурзуфе»;
- отдел «Музей А.С. Пушкина в Гурзуфе».

4.1.2. Индивидуальное экскурсионное обслуживание (VIP).

4.1.3. Проведение интерактивных групповых занятий, культурно-просветительских мероприятий, лекций и прочее.

4.1.4. Фотосъемка, видеосъемка и киносъемка в Учреждении согласно Порядку обращений и согласования проведения съемок:

- профессиональная съемка в экспозиции Учреждения;
- профессиональная съемка на территории Учреждения;

4.1.5. Изготовление копий документов из фондов Учреждения посредством оптического копирования и воспроизведения.

4.1.6. Продажа полиграфической и сувенирной продукции с использованием изображений по тематике Учреждения.

4.1.7. Предоставление услуги «Чеховская почта».

4.1.8. Предоставление площадки в здании литературной экспозиции в зале отдела "Дом-музей А.П. Чехова в Ялте" и конференц-зала в отделе "Музей А.С.Пушкина в Гурзуфе" для проведения мероприятий.

Сдача в аренду имущества, осуществляется только в отношении помещений Учреждения (аренда зала, фойе, других помещений), не являющихся объектами культурного наследия.

4.2. При расширении или ином изменении видов платных услуг, оказываемых Учреждением, могут быть внесены изменения в установленном порядке.

## **5. Основные права и обязанности Учреждения**

5.1. Учреждение создает условия для предоставления платных услуг и осуществляет контроль за качеством оказываемых услуг в соответствии с Уставом и утвержденными Стандартами качества, создает условия для реализации платных услуг в сфере культуры, гарантируя при этом охрану жизни и безопасность здоровья потребителей.

### **5.2. Учреждение имеет право:**

- рекламировать свою деятельность по оказанию услуг;
- выбирать способ исполнения услуг;
- получать информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления о нормах и правилах оказания услуг.

### **5.3. Учреждение обязано:**

- доводить потребителям (заказчикам) необходимую информацию о предоставляемых им услугах;
- оказывать услуги с высоким качеством и в полном объеме, в том числе по договору;
- предупреждать потребителей об условиях, при которых наступает опасность нанесения ущерба их здоровью или имуществу в процессе оказания услуг.

5.4. Учреждение обязано обеспечить потребителей (заказчиков) наглядной и достоверной информацией:

- о видах платных услуг;
- об условиях предоставления платных услуг и ценах на них;
- о льготах для отдельных категорий граждан.

5.5. Информация об услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:

- 1) на сайте Учреждения [yalta-museum.ru](http://yalta-museum.ru);
- 2) в помещениях отделов Учреждения, расположенных по адресу:
  - «Дом-музей А.П.Чехова в Ялте: Российская Федерация, Республика Крым, город Ялта, улица Кирова, 112;
  - «Чехов и Крым»: Российская Федерация, Республика Крым, город Ялта, улица Кирова, 32-а;
  - «Дача А.П.Чехова и О.Л.Книппер в Гурзуфе: Российская Федерация, Республика Крым, город Ялта, пгт Гурзуф, улица Чехова, 22;
  - «Музей А.С.Пушкина в Гурзуфе»: Российская Федерация, Республика Крым, город Ялта, пгт. Гурзуф, улица Набережная им. А.С.Пушкина, 3а.

5.6. Объем предоставляемой физическим лицам информации об услугах (работах):

- наименование Учреждения;
- Учредитель Учреждения;
- место нахождения Учреждения;
- режим работы Учреждения;



- цены на услуги (работы) в рублях и условия приобретения услуг (работ), в том числе способы оплаты работ, услуг;
- правила и условия эффективного и безопасного предоставления и использования услуг и работ (при наличии);
- информация о правилах продажи услуг и работ;
- информация о конкретном лице, которое будет выполнять работу (оказывать услугу), и информация о нем, если это имеет значение, исходя из характера работы (услуги);
- об использовании оборудования (аудиогидов) при оказании платных услуг.

5.7. Услуги (работы) предоставляются любому потребителю (заказчику) обратившемуся за их оказанием в адрес Учреждения (при наличии материальных и организационных возможностей для их оказания).

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю (заказчику) перед другим потребителем (заказчиком) в отношении заключения договора об оказании услуги (выполнении работы), за исключением случаев, предусмотренных законом или иными правовыми актами.

5.8. Контракты/договоры оказания услуг (выполнения работ) с потребителями (заказчиками) заключаются в соответствии с достигнутыми Учреждением и заказчиками договоренностями в простой письменной форме, за исключением случаев, когда:

- 1) законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение контракты/договора (совершаются нотариальные сделки);
- 2) законодательством предусмотрена обязательная государственная регистрация контракты/договора;
- 3) оказываются услуги (выполняются работы), исполняемые при самом заключении контракта/договора (сделки совершаются устно);
- 4) законодательством предусмотрено применение для оформления контракта/договора бланков строгой отчетности.

5.9. Несоблюдение простой письменной формы контракта/договора лишает Учреждение и заказчика права в случае спора ссылаться в подтверждение договора и его условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства.

В случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон, несоблюдение простой письменной формы договора влечет его недействительность.

5.10. Ответственным должностным лицом Учреждения за предоставление заказчикам информации о платных услугах (работах), за заключение контракта/договора, является начальник отдела приема посетителей, организации мероприятий и развития.

5.11. Регистрация и хранение заключенных контрактов/договоров осуществляется отделом по планированию и финансам Учреждения.

## **6. Основные права и обязанности потребителей (заказчиков)**

### **6.1. Потребители (заказчики) имеют право:**

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах и их ценах;
- требовать от Учреждения качественного оказания услуг, в том числе предоставляемых по договору;

### **6.2. Потребители (заказчики) обязаны:**

- согласовывать все условия договора об оказании услуг с Учреждением;
- принимать выполнение услуг (их результат) в сроки и порядке, предусмотренные договором;
- своевременно оплачивать оказанные услуги.

## **7. Порядок предоставления льгот на платные услуги**

7.1. Учреждения самостоятельно определяют порядок оказания платных услуг, перечень и размеры льгот при оказании платных услуг, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Перечень льготных категорий, имеющих право на бесплатное посещение утверждается приказом директора Учреждения «О ценах на услуги на посещение отделов ГБУК РК «Крымский литературно-художественный мемориальный музей-заповедник» по согласованию с Учредителем.

7.3. Льготы предоставляются на основании представленных официальных документов.

## **8. Основные направления использования средств от платной деятельности**

8.1. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания платных услуг (выполнения работ), регулируется учетной политикой Учреждения, планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8.2. Доходы от оказания платных услуг используются в соответствии с уставными целями Учреждения. Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования средств от оказания платных услуг путем утверждения в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности. В том числе Учреждение самостоятельно определяет долю средств от платной деятельности, направляемую:

- на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь сотрудникам;

- создание фондов организационного, культурного, научного и материально-технического развития.

8.3. Основным документом, определяющим распределение средств от оказания платных услуг по видам поступлений и направлениям их использования, является план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Доходы от оказания платных услуг планируются исходя из величины доходов предыдущего года с учетом ожидаемого роста объемов услуг и индекса роста цен на услуги.

8.4. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по расходованию средств, полученных от оказания платных услуг, производится по следующим направлениям:

- уплата соответствующих налогов;
- формирование фонда оплаты труда, включая уплату страховых взносов на обязательное пенсионное (медицинское, социальное) страхование и страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ремонт, техобслуживание нефинансовых активов;
- приобретение оборудования, мебели, технических средств, оргтехники, материальных запасов;
- прочие нужды в соответствии с целями и задачами Учреждения.

## **9. Контроль и ответственность**

9.1. Учреждение в лице директора несет ответственность за своевременность выплаты зарплаты за счет средств от платной деятельности, которая производится в установленные плановые сроки выплат, действующие в Учреждении, перечисление налогов, сборов и использование средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

9.2. Ежемесячно отдел по планированию и финансам Учреждения представляет Учредителю информацию об использовании средств от оказания платных услуг (работ).

## **10. Заключительная часть**

10.1. Учреждение имеет право дополнять, изменять и исключать отдельные статьи данного Положения, если это не противоречит действующему законодательству.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждает директор Учреждения.

10.2. Настоящее Положение может быть отменено только директором Учреждения или Учредителем.

10.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Главный бухгалтер



В.И. Шенкар

С Положением ознакомлен(ы):

<u>Зам. директора</u>	<u>[Подпись]</u>	<u>А.А. Мельникова</u>	<u>30.12.2021</u>
Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
<u>Учредитель секретарь</u>	<u>[Подпись]</u>	<u>Брацелов Е.В.</u>	<u>30.12.2021</u>
Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
<u>Экономист I к.</u>	<u>[Подпись]</u>	<u>Ю.Р. Ульянова</u>	<u>30.12.2021</u>
Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
<u>Бухгалтер</u>	<u>[Подпись]</u>	<u>М.А. Кочегарова</u>	<u>30.12.2021</u>
Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
<u>Зав. складом</u>	<u>[Подпись]</u>	<u>А.А. Логинков</u>	<u>30.12.2021</u>
Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
<u>Нач. отдела</u>	<u>[Подпись]</u>	<u>Д.Р. Макарова</u>	<u>30.12.2021</u>
Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
<u>Должность</u>	<u>Подпись</u>	<u>И.О. Фамилия</u>	<u>Дата</u>
<u>Должность</u>	<u>Подпись</u>	<u>И.О. Фамилия</u>	<u>Дата</u>
<u>Должность</u>	<u>Подпись</u>	<u>И.О. Фамилия</u>	<u>Дата</u>

Приложение № 1  
к Положению о порядке и условиях оказания платных  
услуг, предоставляемых физическим и  
юридическим лицам в ГБУК РК  
«Крымский литературно-художественный  
мемориальный музей-заповедник»

**Методика формирования тарифов (цен) на платные услуги,  
предоставляемые Государственным бюджетным учреждением  
культуры Республики Крым «Крымский литературно-художественный  
мемориальный музей-заповедник»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящая Методика формирования тарифов (цен) на платные услуги, предоставляемых Государственным бюджетным учреждением культуры Республики Крым «Крымский литературно-художественный мемориальный музей-заповедник» (далее - Методика) разработана в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей", Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 26.05.1996 N 54-ФЗ "О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации", а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания, распоряжением Министерства культуры Республики Крым от 01.10.2014 N 18 "Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры республики Крым, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного государственного задания"

1.2. Методика устанавливает общие подходы к ценообразованию и применяется для расчета цен на платные услуги, оказываемые Государственным бюджетным учреждением культуры Республики Крым «Крымский литературно-художественный мемориальный музей-

заповедник» (далее - Учреждение), сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного государственного задания, относящихся в соответствии с Уставом Учреждения к его основным видам деятельности, для физических и юридических лиц.

1.3. Основными задачами установления Методики являются:

- оптимизация и упорядочение ценообразования на платные услуги, оказываемые Учреждением;
- обеспечение возможности планирования финансово-экономических показателей, мониторинга их выполнения;
- повышение эффективности работы Учреждения;
- стимулирование внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг.

1.4. Основным принципом ценообразования является окупаемость затрат на оказание платных услуг Учреждением, экономическая обоснованность стоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также возможности развития и совершенствования материальной базы Учреждения.

## **2. Основные понятия**

2.1. Платные услуги Учреждения:

- услуги, оказываемые на платной основе Учреждением в рамках своей основной уставной деятельности на регулярной основе, имеющие социальную значимость для развития городского округа Ялта;
- услуги, оказываемые на платной основе Учреждением в рамках уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов и расширение спектра предлагаемых услуг и на которые сложился устойчивый рыночный спрос.

2.2. Прибыль на услугу в сфере культуры - представляет собой превышение цены над себестоимостью услуги, оказываемой в сфере культуры (без налогов и сборов, не относящихся на себестоимость). Размер прибыли не ограничивается и определяется Учреждением самостоятельно.

2.3. Рентабельность услуги в сфере культуры - представляет собой соотношение прибыли и себестоимости услуги в сфере культуры.

2.4. Потребитель (заказчик) - юридическое или физическое лицо, для которого оказывается услуга.

2.5. Исполнитель - Учреждение, оказывающее платные услуги.

2.6. Основной персонал бюджетного Учреждения - персонал, непосредственно предоставляющий услугу.

2.7. Общеучрежденческий персонал бюджетного Учреждения - персонал, обеспечивающий деятельность Учреждения (администрация, отдел кадров, бухгалтерия, хозяйственные и прочие вспомогательные службы).

2.8. Товар – сувенирная и полиграфическая продукция по тематике Учреждения, реализуемая потребителям (заказчикам).

### **3. Основные принципы ведения учета доходов и расходов от оказания платных услуг**

3.1. Учреждение, финансируемое за счет средств бюджета Республики Крым, а также получающее доходы от иных источников, в целях налогообложения обязаны вести отдельный учет доходов (расходов), полученных в рамках целевого финансирования и за счет иных источников.

3.2. Учреждение, осуществляющее приносящую доход деятельность, в учетной политике должно отражать:

- а) виды предоставляемых платных услуг, работ;
- б) порядок распределения накладных расходов;
- в) метод определения выручки от реализации продукции, работ, услуг;
- г) момент определения налоговой базы при реализации (передаче) товаров, работ, услуг, облагаемых налогом НДС.

### **4. Порядок формирования цены на платные услуги**

4.1. Для расчета цены платной услуги могут быть использованы натуральные и условно-натуральные показатели объемов оказываемых услуг:

- объем предоставленных платных услуг за предшествующие периоды;
- максимально возможный объем платных услуг, рассчитанный в соответствии с пропускной способностью и техническими характеристиками зданий и территорий Учреждения;
- плановый объем платных услуг, плановое задание на будущий период (например, на год).

4.2. Цены на платные услуги рассчитываются затратным методом с учетом спроса на услугу на основе фактических расходов Учреждение за расчетный период (как правило, за год), включая налоги и сборы, а также прибыль на развитие Учреждения.

4.3. Цена на платную услугу (Ц) определяется по формуле:

$$Ц = С + Пр + Н$$



где:

С - себестоимость платной услуги;

Пр - прибыль на платную услугу;

Н - налоги на платную услугу (налог на прибыль, налог на добавленную стоимость согласно законодательству Российской Федерации).

4.4. Себестоимость (С) услуги определяется с учетом прямых (Рпр) и косвенных (Ркосв) затрат Учреждения и рассчитывается по формуле:

$$С = Рпр + Ркосв$$

4.4.1. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с предоставлением платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления согласно ст. 318 Налогового кодекса Российской Федерации.

Прямые расходы (Рпр) рассчитываются по формуле:

$$Рпр = ФОТосн + Носн + Мз + Ап + Ии + Сам,$$

где:

ФОТосн - расходы на оплату труда основного персонала, определяются в соответствии со ст.255 Налогового кодекса Российской Федерации;

Носн - начисления на оплату труда, включают платежи, размер которых устанавливается в процентах от суммы заработной платы. Такими платежами являются: отчисления в пенсионный фонд; отчисления в фонд социального страхования; отчисления в фонд занятости населения; отчисления на медицинское страхование;

Мз - материальные затраты (ст. 254 Налогового кодекса Российской Федерации), включают расходы на приобретение инвентаря, приборов и других расходных материалов, используемых непосредственно в процессе оказания платной услуги и не являющихся амортизируемым имуществом. Материальные затраты рассчитываются на основе фактических данных за предшествующий период, а при отсутствии данного вида услуг в предшествующем периоде можно использовать планово-нормативные показатели на плановый период (год);

Ап - плата за аренду помещений, сооружений, определяется в соответствии с заключенными договорами. В прямые расходы арендная плата включается в том случае, если аренда уплачивается за помещения, в которых непосредственно оказывается платная услуга.

Ии - износ мягкого инвентаря по основным подразделениям, рассчитывается исходя из фактических расходов на его приобретение и срока использования.

Износ инвентаря может быть определен по формуле:

$$Ии = \frac{\sum \Phi_{сми i}}{Рд \times Вд} \times Т,$$

где:

Фсми - фактическая стоимость i-го вида инвентаря, используемого при оказании платной услуги (с учетом срока использования инвентаря), в пересчете на год;

T - время оказания платной услуги (ч);

Рд - число дней работы учреждения в рассматриваемом периоде (год), во время которых оказывалась платная услуга (дней);

Вд - количество часов работы учреждения за день, во время которых оказывалась платная услуга (ч).

Сам - амортизация оборудования. Учет доходов и расходов по амортизируемому имуществу ведется по каждому объекту.

Сумма амортизации за год i-го вида оборудования, используемого непосредственно для оказания платной услуги (Саi), определяется по формуле:

$$Ca_i = Bc_i / Cc_i ,$$

где:

Bc<sub>i</sub> - балансовая стоимость i-го вида оборудования;

Cc<sub>i</sub> - установленный максимальный срок использования i-го вида оборудования.

Сумма амортизации (Сам) всех видов оборудования, непосредственно участвующих в оказании платной услуги, за год равна:

$$\text{SUM } (Ca)_i$$

$$C_{am} = \frac{\text{SUM } (Ca)_i}{R_d \times V_d} \times T,$$

где:

Са<sub>i</sub> - сумма амортизации за год i-го вида оборудования, используемого при оказании платной услуги;

Рд - число дней работы оборудования за год;

Вд - количество часов работы оборудования за день;

T - время оказания услуги в часах;

i - виды оборудования, используемого при оказании платной услуги.

К прямым расходам могут быть отнесены и другие виды затрат, которые непосредственно используются при предоставлении платной услуги (расходы на транспортные услуги, коммунальные услуги, расходы на услуги сторонних организаций и т.д.).

4.4.2. К косвенным расходам относятся те виды затрат, которые необходимы для предоставления платной услуги, но которые нельзя включить в себестоимость платных услуг методом прямого счета.

Величина косвенных расходов определяется по формуле:

$$R_{\text{косв}} = \text{ФОТоу} + \text{Ноу} + R_x + A_z + R_{\text{проч}}$$

где:

ФОТоу - расходы на оплату труда общеучрежденческого персонала, включают заработную плату общеучрежденческого персонала, непосредственно не занятого в оказании платных услуг, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ноу - начисления на оплату труда общеучрежденческого персонала, включают платежи, размер которых устанавливается в процентах от суммы заработной платы. Такими платежами являются: отчисления в пенсионный фонд; отчисления в фонд социального страхования; отчисления в фонд занятости населения; отчисления на медицинское страхование.

$R_x$  - хозяйственные расходы включают затраты на материалы для хозяйственных целей, на канцелярские товары, на текущий ремонт, коммунальные расходы, арендную плату зданий и сооружений и определяются либо по фактическим данным предшествующего года, либо в соответствии с планом работы на будущий год;

$A_z$  - амортизация зданий, сооружений и других основных средств, непосредственно не связанных с оказанием услуги.

$R_{\text{проч}}$  - прочие расходы, определяются по фактическим данным предшествующего года либо в случае недостаточного ресурсного обеспечения или отсутствия данных в соответствии с планом работы на будущий год.

Прочие расходы могут включать:

- расходы по охране имущества, обслуживанию охранно-пожарной сигнализации, расходы на приобретение услуг пожарной охраны и иных услуг охранной деятельности;
- расходы на подготовку и переподготовку кадров, если соответствующие услуги оказываются российскими образовательными учреждениями, получившими государственную аккредитацию (имеющими соответствующую лицензию), либо иностранными образовательными учреждениями, имеющими соответствующий статус; подготовку (переподготовку) проходят работники, состоящие в штате; программа подготовки (переподготовки) способствует повышению квалификации и более эффективному использованию подготавливаемого или переподготавливаемого специалиста в этой организации в рамках оказания платной деятельности учреждения;
- расходы на рекламу, непосредственно не связанные с оказанием услуги: расходы на рекламные мероприятия через средства массовой информации (в том числе объявления в печати, передача по радио и телевидению) и

телекоммуникационные сети; расходы на световую и иную наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов; расходы на участие в выставках, ярмарках, экспозициях, на оформление витрин, выставок-продаж, комнат образцов и демонстрационных залов, изготовление рекламных брошюр и каталогов, содержащих информацию о платных услугах; расходы на приобретение (изготовление) призов, вручаемых победителям розыгрышей во время проведения массовых рекламных кампаний, а также расходы на иные виды рекламы.

Если платная услуга оказывается на территории Учреждения, то часть общехозяйственных расходов, эксплуатационных расходов и стоимости коммунальных услуг может быть отнесена на цену данной платной услуги.

- другие расходы (ст. 264 Налогового кодекса Российской Федерации).

В себестоимость конкретной  $i$ -ой платной услуги косвенные расходы могут быть включены пропорционально прямым расходам, приходящимся на платную услугу, через расчетный коэффициент косвенных расходов (Ккр):

$$P_{\text{косв}i} = P_{\text{пр}i} \times K_{\text{кр}},$$

где:

$P_{\text{косв}i}$  - величина косвенных расходов, включаемых в себестоимость конкретной  $i$ -ой платной услуги;

$P_{\text{пр}i}$  - величина прямых расходов, включаемых в себестоимость  $i$ -ой платной услуги;

$K_{\text{кр}}$  - коэффициент косвенных расходов, включаемых в себестоимость данной платной услуги пропорционально прямым расходам.

Коэффициент косвенных расходов ( $K_{\text{кр}}$ ) рассчитывается по фактическим данным предшествующего периода либо в случае недостаточного ресурсного обеспечения или отсутствия данных за предшествующий период в соответствии с планом работы на будущий год по формуле:

$$K_{\text{кр}} = \text{SUM } P_{\text{косв}i} / \text{SUM } P_{\text{пр}i}$$

где:

$\text{SUM } P_{\text{косв}i}$  - сумма косвенных расходов в расчете на весь объем оказанных платных услуг за год;

$\text{SUM } P_{\text{пр}i}$  - сумма прямых расходов в расчете на весь объем оказанных платных услуг за год.

4.5. Цены на базовые платные услуги регулируются самостоятельно, исходя из наибольшего или наименьшего спроса на платную услугу (в различное время суток, в выходные и будние дни, летом и зимой), места расположения объекта посещения, количества посетителей, а также при

обслуживании различных категорий населения (детей, студентов, пенсионеров, льготных категорий граждан и т.д.).

Цены на посещение каждого объекта музейного показа, расположенного в отдельно стоящем здании и имеющего тематически самостоятельную экспозицию, дифференцированы:

- по контингенту посетителей (дети, студенты, взрослые, пенсионеры и льготные граждане);
- по виду обслуживания (посещение Учреждения без экскурсионного и с экскурсионным обслуживанием, посещение мемориального сада, индивидуальные экскурсии);
- по месту расположения (отдаленности);
- по посещаемости, востребованности (количеству посетителей).

4.6. На отдельные платные услуги, оказание которых носит разовый (нестандартный) характер (в том числе на выполнение научно-исследовательских работ, создание и организацию выставок, написание статей, книг и т.д.), цена платной услуги может определяться на основе нормо-часа, норм времени, разовой калькуляции затрат, согласованной с потребителем (заказчиком) или исходя из рыночной стоимости.

## **5. Налогообложение**

5.1. Учреждение является плательщиком налога на прибыль и других налогов, предусмотренных Налоговым Кодексом Российской Федерации.

5.2. От уплаты налога на добавленную стоимость освобождаются платные услуги, оказываемые Учреждением, согласно ст. 149 Налогового кодекса Российской Федерации.

5.3. Обязательным условием освобождения от уплаты налога на добавленную стоимость является ведение Учреждением раздельного учета по операциям, облагаемым и не облагаемым налогом на добавленную стоимость.

## **6. Порядок учета и расходования средств, полученных от оказания платных услуг**

6.1. При формировании бюджета Учреждение планирует объемы платных услуг по каждому виду предоставляемых услуг.

6.2. Основным плановым документом, определяющим объем платных услуг, является план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.3. Учреждение обязано вести раздельный учет доходов и расходов:  
- полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования;

- полученных (произведенных) за счет иных источников.

6.4. Доходы, полученные от оказания платных услуг, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и расходуются им для достижения целей в соответствии с Уставной деятельностью и утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Полученные доходы расходуются Учреждением на:

- оплату труда работников Учреждения с начислениями, включая премирование и выплаты стимулирующего характера;
- услуги связи;
- транспортные услуги;
- коммунальные услуги;
- увеличение стоимости основных средств и материальных запасов;
- плату за пользование сооружениями;
- прочие работы, услуги;
- прочие расходы.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Контроль за соблюдением действующего законодательства при оказании платных услуг Учреждениями осуществляет Учредитель и иные уполномоченные органы, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за деятельностью Учреждений.

7.2. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за деятельность по организации платных услуг.

## 5. Примеры расчета цен на платные услуги

### 5.1. Расчет цены билета в музей, экскурсии

5.1.1. Расчет цены билета определяется исходя из себестоимости на оказание услуги, а также необходимой прибыли.

5.1.2. Себестоимость 1 билета определяется по формуле:

$$Сб = Рпр / N + Ркосв$$

где:

Рпр - прямые расходы;

Ркосв - косвенные расходы;

N - количество посетителей, оплативших полную стоимость экскурсии.

5.1.3. К прямым расходам (Рпр) относятся следующие расходы:

- оплата труда персонала, непосредственно предоставляющего услугу, за год;
- начисления на оплату труда, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- материальные затраты, включают расходы на приобретение инвентаря, приборов и других расходных материалов, используемых непосредственно в процессе оказания услуги и не являющихся амортизируемым имуществом;
- плата за аренду помещений, сооружений определяется в соответствии с заключенными договорами. В прямые расходы арендная плата включается в том случае, если аренда уплачивается за помещения, в которых непосредственно оказывается платная услуга;

5.1.4. Косвенные расходы (Ркосв) определяются аналогично.

В себестоимость экскурсии косвенные расходы включаются пропорционально прямым расходам, приходящимся на данную экскурсию, через расчетный коэффициент косвенных расходов.

5.1.5. Количество билетов в год определяется как произведение числа проведенных экскурсий (выставок) в год и средняя посещаемость музея на одну выставку.

**Количество посетителей, оплативших полную стоимость экскурсии**

5.1.6. Окончательная цена на билет (Цб) формируется по формуле:

$$Цб = Сб + Пр + Н,$$

где: