

Бюджетное учреждение культуры Омской области

"ОБЛАСТНОЙ ДОМ ВЕТЕРАНОВ "

П Р И К А З

«09» января 2020 г.

№ 2/1-ОД

г. Омск

Об утверждении перечня документов, касающихся порядка предоставления платных услуг, оказываемых бюджетным учреждением Омской области «Областной дом ветеранов»

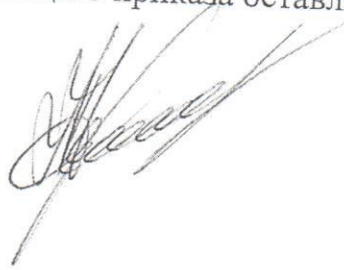
В соответствии с Федеральным законом №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», со статьей 52 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 "О защите прав потребителей", Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, постановлением администрации от 31.01.2012 №50 «Об утверждении Порядка определения платы за выполнение работ (оказание услуг) для физических и юридических лиц, относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Министерство культуры Омской, Министерство имущественных отношений Омской области как орган исполнительной власти Омской области в сфере управления собственностью Омской области Уставом БУК «Областной дом ветеранов», в целях привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления платных услуг, оказываемых бюджетным учреждением Омской области «Областной дом ветеранов» (Приложение №1).
2. Утвердить перечень платных услуг (Приложение №2).
3. Утвердить прейскурант цен на платные услуги (Приложение №3).
4. Утвердить форму договора возмездного оказания услуг для расчета с юридическими лицами (Приложение №4).

5. Утвердить Порядок продажи, возврата билетов на посещение платных культурно-массовых мероприятий, проводимых бюджетным учреждением культуры Омской области «Областной дом ветеранов» (Приложение №5).
6. Утвердить Порядок установления стоимости, перерасчета и возврата денежных средств при посещении клубного формирования (Приложение №6).
7. Утвердить Форму билета (в том числе электронного билета) на проводимые зрелищные мероприятия (Приложение №7).
8. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Черных П.П.

Приложение № 1
к приказу бюджетного
учреждения культуры Омской
области «Областной дом
ветеранов»
от 09.01.2020 №2/1-ОД

**Положение
о порядке предоставления платных услуг, оказываемых бюджетным
учреждением культуры Омской области «Областной дом ветеранов»**

I. Общие положения

1. Положение о предоставлении платных услуг бюджетным учреждением культуры Омской области «Областной дом ветеранов» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», со статьей 52 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 "О защите прав потребителей", Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Министерство культуры Омской области и Министерство имущественных отношений Омской области как орган исполнительной власти Омской области в сфере управления собственностью Омской области, Уставом в целях привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры.
2. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения бюджетного учреждения культуры Омской области «Областной дом ветеранов».
3. Настоящее Положение определяет единый порядок организации предоставления платных услуг бюджетным учреждением культуры Омской области «Областной дом ветеранов» (далее - Учреждение) населению, гражданам пожилого возраста и ветеранам, проживающим на территории Омской области, а также юридическим лицам разных организационно-правовых форм собственности и общественным организациям (далее - Потребитель) и распределения средств, полученных за оказанные платные услуги.
4. Платные услуги - это услуги, оказываемые Учреждением за соответствующую плату физическим и юридическим лицам.
5. Оказание платных услуг осуществляется Учреждением с целью:
 - реализации прав граждан на удовлетворение дополнительных потребностей;
 - оптимизации использования имеющихся материально - технических, кадровых и финансовых ресурсов, стимулирования внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышения качества оказываемых услуг;
 - укрепления материально-технической базы Учреждения;
 - содержания имущества;
 - приобретения товаров материальных ценностей;

- оплаты транспортных расходов.

6. Настоящее Положение устанавливает и требования, предъявляемые к Учреждению при предоставлении платных услуг, порядок оплаты за предоставляемые платные услуги и порядок учета средств, получаемых учреждением за оказание платных услуг.

II. Порядок предоставления платных услуг

1. Учреждение имеет право оказывать платные услуги при условии, если данный вид деятельности предусмотрен Уставом Учреждения.

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

3. Учреждение заключает договор с Потребителем на оказание платных услуг в соответствии с перечнем платных услуг, утвержденным приказом Учреждения.

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

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

6. Платная деятельность Учреждения не является коммерческой, так как доход от неё полностью идёт на развитие и укрепление материально технической базы учреждения.

III. Порядок формирования и учета платных услуг

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

2. Оплата по безналичному расчету осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения по учету предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Все наличные средства, внесенные в кассу, сдаются на счет в банке.

3. Учет доходов ведется в журнале операций по банковскому счету, согласно приказу Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 №157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».

4. Расчет с физическими лицами осуществляется по билетам утвержденной формы, согласно Приказа Министерства культуры Российской Федерации №257 от

17.12.2008 года в соответствии с Прейскурантом цен на платные услуги, утвержденным приказом Учреждения.

5. Предоставление платных услуг предприятиям, организациям и учреждениям оформляется договором возмездного оказания услуг по установленной форме согласно приложению утвержденному приказом Учреждения.

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

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

8. Основаниями для пересмотра цен на платные услуги являются:

- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами;
- изменение в действующем законодательстве Российской Федерации размера и системы оплаты труда работников, занятых в оказании услуг.

IV. Направление использования доходов

1. Перечень платных услуг разрабатывается Учреждением, утверждается приказом Учреждения и согласовывается с Учредителем.

2. Цены на массовые мероприятия, вечера отдыха, входная плата за посещение выставок, дискотек, театров, кинозалов, услуги проката, мастер классы, устанавливаются на основании порядка ценообразования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

- материально-техническое укрепление Учреждения, в том числе: приобретение расходных материалов, мебели, компьютерного, иного оборудования, хозяйственных и канцелярских товаров;
- приобретение методической литературы;
- проведение культурно-массовых мероприятий;
- транспортные расходы;
- командировочные расходы и гастрольные поездки участников художественной самодеятельности;
- договоры гражданско-правового характера;
- ремонт и модернизация музыкального светового и звукового оборудования;
- оплата за обслуживание множительной и компьютерной техники;
- оплата проезда в общественном транспорте работникам Учреждения и участникам художественной самодеятельности.

V. Взаимные обязательства и ответственность Учреждения и Потребителя платных услуг

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

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

- наименование и юридический адрес Учреждения;
- режим работы Учреждения;
- адрес и телефон Учредителя Учреждения;
- «Перечень платных услуг» с указанием стоимости услуги;
- перечень льгот и категорий Потребителей, имеющих право на эти льготы;
- сведения о специалистах, оказывающие платные услуги.

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

4. Расчеты за платные услуги осуществляются через бланки билетов установленного образца, утвержденного приказом директора, на основании подписанных договоров и выставленных счетов фактур. Оплата принимается за наличный расчет через кассу учреждения или перечислением денежных средств на расчетный счет БУК «Областной дом ветеранов».

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

6. Обязанности по контролю над соблюдением настоящих правил, а также за проведением анализа состояния видов услуг возлагаются на директора и главного бухгалтера учреждения.

8. Персональную ответственность за нецелевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несут директор, главный бухгалтер.

VI. Порядок оплаты предоставляемых услуг

1. Потребителю выдается билет по форме, утвержденной приказом Учреждения.

2. Потребитель имеет право приобрести билет заранее в Учреждении после сообщения о проводимом мероприятии в СМИ, в специально отведенных местах для размещения объявлений, в день проведения мероприятия.

3. Учреждение выдает на руки Потребителю билет за посещение мероприятия с кассовым чеком. Корешок билета с надписью «Контроль» остается у кассира Учреждения для предоставления отчета.

VII. Порядок предоставления услуг платным клубным формированиям

1. Клубное формирование - это объединение граждан, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях определенной направленности и/или научно-техническим творчеством, в совместной научно-просветительской и творческой деятельности, способствующей развитию навыков его участников, освоению и формированию новых знаний, умений, а также основанное на единстве стремления участников к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни,

культуры, литературы и искусства, науки и техники.

2. К видам клубных формирований относятся кружки, творческие коллективы, студии любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества, группы туризма и здоровья, курсы прикладных знаний и навыков, школы, лектории, консультации, творческие лаборатории, мастерские, а также иные клубные формирования соответствующие основным принципам и видам деятельности Учреждения

3. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для него с использованием соответствующего оборудования и помещений, иного имущества Учреждения;

- формирует отчеты о результатах своей деятельности;

- участвует в общих программах и акциях Учреждения;

использует иные формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни Учреждения.

С каждым руководителем клубного формирования заключается договор. Ежемесячная плата руководителем клубного формирования вносится в кассу или на расчетный счет учреждения до 10 числа следующего месяца.

VIII. Контроль над целевым использованием денежных средств, получаемых при оказании платных услуг

1. Контроль над деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляют Учредителем – Министерством культуры Омской области, иные органы и организации, которым в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Омска предоставлено право проверки деятельности Учреждений.

2. При выявлении по жалобе потребителя услуг ненадлежащего качества их оказания, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей услуги и окружающей среды, Учреждения обязаны незамедлительно извещать об этом соответствующие органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью предоставления платных услуг.

3. Споры, возникающие между потребителем услуги и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. За нарушение прав потребителей услуги, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Учреждение несет административную, уголовную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к приказу бюджетного
учреждения культуры Омской
области «Областной дом
ветеранов»
от 09.01.2020 №2/1-ОД

Перечень платных услуг

1. Организация и проведение конкурсов, фестивалей, выставок, концертов, вечеров отдыха, театрализованных праздников и других развлекательных мероприятий (без учета стоимости призов и сувениров, предусмотренных сценарием)

№п/п	Наименование платной услуги
1	Конкурс, фестиваль, концерт
2	Театрализованное представление
3	Танцевальные вечера отдыха
4	Киновечер, кинолектории
5	Тематические программы
6	Презентация, мастер класс, семинар, лекция, конференция, выставка

2. Оказание услуг по организации и проведению мероприятия на площадках учреждения

№ п/п	Наименование платной услуги
1	Услуги режиссерско-постановочной группы по подготовке и проведению мероприятия
2	Разработка и написание сценария
3	Услуги ведущего мероприятие
4	Услуги диктора (ведущего) на улице
5	Услуги солиста вокалиста
6	Услуги аккомпаниатора
7	Услуги звукооператора
8	Сольная концертная программа творческого коллектива (9 номеров)
9	Видеосъемка, фотосъемка
10	Монтаж видеоматериала
11	Озвучивание видеоматериала
12	Подбор фонограмм для конкретного мероприятия по списку заказчика
13	Услуги по организации и обслуживанию мероприятий юридических и физических лиц в танцевальном зале
14	Услуги по организации и обслуживанию мероприятий юридических и физических лиц в 14 аудитории

15	Услуги по организации и обслуживанию мероприятий юридических и физических лиц в актовом зале без приглашения творческих коллективов
16	Услуги по организации и обслуживанию мероприятий юридических и физических лиц в 16 аудитории

3. Рекламные, информационно-консультационные и методические услуги

№ п/п	Наименование платной услуги
1	Ксерокопирование страница
2	Сканирование, форматирование, запись на электронный носитель страница
3	Запись информации на электронный носитель
4	Услуги по размещению информации на стендах месяц
5	Создание видеопрезентаций (по материалам заказчика)
6	Информационно-консультационные и методические услуги по работе на компьютере

4. Услуги, предоставляемые библиотеки

№п\п	Наименование платной услуги
1	Копирование документа: текст, рисунок, чертеж и др. документы;
2	Распечатка информации с использованием принтера: черно-белая печать, цветная печать;
3	Сканирование документа: графическое изображение, текст;
4	Набор, верстка текста;
5	Поиск информации по тематическому, фактографическому, адресному запросу заказчика в открытых информационных ресурсах и источниках Интернет библиотекарем-консультантом (в присутствии заказчика);
6	Предоставление рабочего места с использованием и без использования сети Интернет;
7	Разовая отправка сообщений по электронной почте;
8	Прокат мультимедийного проектора, экрана;
9	Подготовка видеопрезентаций, запись звукового сопровождения видеопрезентации;
10	Прокат аудиокниги;
11	Проведение мероприятия

Приложение № 3
к приказу бюджетного
учреждения культуры Омской
области «Областной дом
ветеранов»
от 09.01.2020 №2/1-ОД

ПРЕЙСКУРАНТ ЦЕН

№п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость за единицу измерения (рублей)	
			минимум	максимум
1. Организация и проведение конкурсов, фестивалей, выставок, концертов, вечеров отдыха, театрализованных праздников и других развлекательных мероприятий (без учета стоимости призов и сувениров, предусмотренных сценарием)				
1	Конкурс, фестиваль, концерт	мероприятие билет	10 000 100,00	50 000 650,00
2	Театрализованное представление	билет	150	350
3	Танцевальные вечера отдыха	билет	80	150
4	Киновечер, кинолектории	билет	50	80
5	Тематические программы	билет	300	1000
6	Презентация, мастер класс, семинар, лекция, конференция, выставка	мероприятие билет	3500 100	26 000 500
2. Оказание услуг по организации и проведению мероприятия на площадках учреждения				
1	Услуги режиссерско-постановочной группы по подготовке и проведению мероприятия	мероприятие	4 000	39 000
2	Разработка и написание сценария	сценарий	4 000	13 000
3	Услуги ведущего мероприятия	час.	4000	9 000
4	Услуги диктора (ведущего) на улице	час.	4 000	6500
5	Услуги солиста вокалиста	номер	1 500	3000
6	Услуги аккомпаниатора	час.	1 500	3000
7	Услуги звукооператора	час.	1500	4000
8	Сольная концертная программа творческого коллектива (9 номеров)	час.	4000	8000
9	Видеосъемка, фотосъемка	час.	1500	3000
10	Монтаж видеоматериала	мин.	500	700

11	Озвучивание видеоматериала	мин.	500	700
12	Подбор фонограмм для конкретного мероприятия по списку заказчика	1 электронный носитель	700	1500
13	Услуги по организации и обслуживанию мероприятий юридических и физических лиц в танцевальном зале	час.	4000	4500
14	Услуги по организации и обслуживанию мероприятий юридических и физических лиц в 14 аудитории	час.	1500	2000
15	Услуги по организации и обслуживанию мероприятий юридических и физических лиц в актовом зале без приглашения творческих коллективов	час.	4000	4500
3. Рекламные, информационно-консультационные и методические услуги				
1	Ксерокопирование страница	лист	5	-
2	Сканирование, форматирование, запись на электронный носитель страница	лист	100	
3	Запись информации на электронный носитель	файл	50	-
4	Услуги по размещению информации на стендах месяц	месяц	1500	4000
5	Создание видеопрезентаций (по материалам заказчика)	шт.	1500	7000
6	Информационно-консультационные и методические услуги по работе на компьютере	консультация	занятие 200	
4. Услуги, предоставляемые библиотеки				
1	Копирование документа: текст, рисунок, чертеж и др. документы;	час.	100	200
2	Распечатка информации с использованием принтера: черно-белая печать, цветная печать;	час.	100	200
3	Сканирование документа: графическое изображение, текст;	1 печатный лист	100	200

Приложение № 4
к приказу бюджетного
учреждения культуры Омской
области «Областной дом
ветеранов»
от 09.01.2020 №2/1-ОД

ДОГОВОР № _____
возмездного оказания услуг в сфере культурно-досуговой деятельности
по _____

г. Омск

« ____ » _____ года

Бюджетное учреждение культуры Омской области «Областной дом ветеранов», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Черных Павла Павловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от своего имени, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «сторонами», заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги в сфере культурно-досуговой деятельности по _____, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Мероприятиями, указанными в пункте 1.1 договора являются _____ (далее – мероприятия).

1.3. Услугами, указанными в пункте 1.1. договора (далее – услуги) является:

- _____;
- _____;

2. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ, ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

2.1. Услуги оказываются в период времени с _____ по _____ года по графику, согласованному сторонами.

2.2. Услуги оказываются этапами. Каждый этап оказания услуг равен одному календарному месяцу. Период времени с 11 по 31 января 202 ____ года равен одному этапу (далее – этапы оказания услуг).

2.3. В конце каждого этапа оказания услуг стороны подписывают акты приема-передачи оказанных услуг, в которых указывается объем оказанных услуг и цена оказанных услуг, подлежащая оплате Исполнителю за указанный этап оказания услуг.

2.4. Услуги оказываются _____
(указать место проведения услуг).

3. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Заказчик обязуется:

3.1.1. обеспечить проведение мероприятий в сроки, указанные в договоре;

3.1.2. обеспечить соблюдение участниками мероприятий (далее – участники), правил технической и пожарной безопасности, действующих в месте проведения мероприятия;

3.1.3. нести ответственность за безопасность участников мероприятия;

3.1.4. обеспечить сохранность со стороны участников имущества Исполнителя при подготовке и проведении мероприятий;

3.1.5. произвести (производить) оплату Исполнителю за оказанные услуги в соответствии с условиями договора.

3.2. Исполнитель обязуется:

3.2.1. оказать услуги в соответствии с условиями договора;

3.2.2. при оказании услуг предоставить участникам доступ к месту проведения мероприятий;

3.2.3. обеспечить безопасные условия для исполнения обязательств по настоящему договору (в случае нарушения участниками мероприятий техники безопасности, пожарной безопасности, а также при возникновении несчастных случаев Учреждение принимает все меры в пределах и порядке, установленных законодательством РФ, в том числе формирует комиссию по расследованию несчастных случаев с обязательным включением в ее состав представителя Заказчика.

3.3. Стороны обязуются в конце каждого этапа оказания услуг подписывать акты приема-передачи оказанных услуг.

3.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

3.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

3.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по договору, если неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов и прочих обстоятельств непреодолимой силы, за которые стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятные последствия которых они не имеют возможности.

4. ЦЕНА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТА ПО ДОГОВОРУ

4.1. Цена услуг составляет _____ (_____) рублей 00 копеек (НДС не облагается) – за _____.

4.2. Оплата по договору производится путем внесения Заказчиком наличных (безналичных) денежных средств в кассу Исполнителя. Оплата по договору

производится этапами на основании подписанных сторонами актов приема-передачи оказанных услуг, а именно: за каждый этап оказанных услуг не позднее 1-го числа, следующего за этапом (месяцем), в котором были оказаны указанные услуги.

5. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все споры по договору разрешаются сторонами путем взаимных переговоров. При не достижении согласия, спор рассматривается в судебном порядке.

5.2. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по договору.

5.3. Иные отношения, не урегулированные в договоре, регулируются действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. Договор составлен и заключен сторонами в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»

Бюджетное учреждение культуры Омской области «Областной дом ветеранов»

Место нахождения: 644043, г. Омск, ул.

Партизанская д.12

Реквизиты:

Наименование получателя:

Минфин Омской области

(БУК «Областной дом ветеранов»)

ИНН 5503231540

КПП 550301001

БИК ТОФК 015209001

Банк Отделение Омск Банка России//

УФК по Омской области г.Омск

Единый казначейский счет

40102810245370000044

Казначейский счет

03224643520000005201

Л/С 008.22.034.8 в Министерстве

финансов Омской области

Код классификации доходов бюджетов

ОКТМО 52701000

«ЗАКАЗЧИК»

П.П. Черных

М.П.

Приложение № 5
к приказу бюджетного
учреждения культуры Омской
области «Областной дом
ветеранов»
от 09.01.2020 №2/1-ОД

Порядок

продажи, возврата билетов на посещение платных культурно-массовых мероприятий, проводимых бюджетным учреждением культуры Омской области «Областной дом ветеранов».

1. Реализация билетов на посещение платных культурно-массовых мероприятий, проводимых бюджетным учреждением культуры Омской области «Областной дом ветеранов» (далее - Учреждение), производится за наличный и безналичный расчет:

- по ценам, установленным Учреждением и указанным на билетах;
- путем наличных и безналичных расчетов (формат - бланк строгой отчетности с указанием серии и номера);

2. Приобретая билет на услугу (работу), предоставляемую (выполняемую) Учреждением, Потребитель услуги (работы) соглашается с порядком продажи и возврата билетов и обязуется строго ему следовать.

3. Покупка билета on-line на сайте Учреждения возможна с момента опубликования информации о продаже билетов на сайте и до дня проведения мероприятия включительно.

На отдельные мероприятия продажа может осуществляться только в день проведения мероприятия.

На определенные мероприятия билеты можно приобрести только в кассе Учреждения.

На определенные мероприятия билеты можно приобрести только на сайте Учреждения.

4. На культурно-массовые мероприятия, проводимые Учреждением в соответствии с планом, предусмотрена предварительная покупка билета на условиях, определенных отдельным порядком проведения конкретного культурно-массового мероприятия.

5. Наличие билетов на конкретные мероприятия, даты, время проведения, возрастной цен за мероприятия Потребитель услуги (работы) может уточнить в кассе и на официальном сайте Учреждения.

6. Продажа билета (в форме, указанной в пункте 8 настоящего Порядка) в кассе или на сайте Учреждения осуществляется с обязательной выдачей фискального документа (чека).

7. Приобретая билет на мероприятие, Потребитель услуги (работы) подтверждает факт заключения договора возмездного оказания услуг в сфере

культуры с Исполнителем услуги (работы), а также согласие с настоящим Положением. Договор возмездного оказания услуг оформляется путем выдачи покупателю билета (в форме, утвержденной приказом Учреждения) и фискального документа.

8. Билет содержит:

- наименование и вид услуги;
 - время и дату оказания услуги (время и дата проведения мероприятия), если предусмотрено оказание услуги по расписанию;
 - цену услуги;
- и иную информацию, предоставляемую в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" покупатель билета вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора возмездного оказания услуг и вернуть билет при условии оплаты Учреждению понесенных Учреждением расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору, включая необходимость бронирования места на мероприятие.

10. Возврату подлежат оригиналы билетов, приобретенные в кассе и на официальном сайте Учреждения.

11. Возврат средств за неиспользованный билет на мероприятие, посещение которого осуществляется по расписанию, приобретенного в кассах Учреждения, возможен в срок не менее 3 (три) календарных дня до начала мероприятия на основании заявления при предъявлении оригинала билета с неповрежденным контролем и при наличии кассового чека. Возврату подлежит 100% номинальной стоимости билетов.

12. Возврат неиспользованного билета на регулярное мероприятие, посещение которого осуществляется по расписанию, приобретенного on-line, возможен в срок не менее чем 3 (три) календарных дня до начала мероприятия. При возврате билета осуществляется возврат 90% номинальной стоимости билетов. Возврат средств регулируется и осуществляется только организацией, с которой Учреждением заключен договор на данные услуги.

13. В случае если Потребитель услуги (работы) не посетил мероприятие, посещение которого осуществляется по расписанию, Учреждение не возмещает Потребителю услуги (работы) стоимость билета. Неиспользованный билет не дает права входа на другие мероприятия.

14. В случае повреждения, порчи и утраты билета, приобретенного в кассе Учреждения, дубликат билета не выдается и деньги Потребителю услуги (работы) не возвращаются.

15. В случаях отмены (замены) мероприятия, изменения времени мероприятия по инициативе Учреждения покупателю возмещается 100% (сто процентов) номинальной стоимости билетов. Возврат денежных средств производится в течение 10 (десяти) с момента отмены мероприятия только в кассе Учреждения при наличии оригинала билета с неповрежденным контролем и фискального документа.

Для билетов, приобретенных on-line, покупателю возмещается 100% (сто процентов) номинальной стоимости билетов в течение 10 (десяти) дней с момента отмены мероприятия. Возврат средств регулируется и осуществляется только организацией, с которой Учреждением заключен договор на данные услуги.

16. В случае переноса даты регулярного мероприятия по инициативе Учреждения, приобретенные посетителями билеты, считаются действительными.

17. Во всех случаях билеты принимаются (возвращаются) на основании заявления Потребителя услуги (работы) при наличии паспорта и, если потребуется, платежных реквизитов и документов, если платеж был совершен безналичным путем.

18. Если билет был оплачен по безналичному расчету, заявление принимается только от лица, купившего билет (владельца счета), и деньги за билет возвращаются на расчетный (лицевой) счет Потребителя услуги (работы).

19. Билет с кодом с исправлениями, поврежденным контролем и любыми другими отметками, а также при отсутствии фискального документа считается недействительным.

20. Администрация Учреждения не несет ответственности за поддельные билеты, билеты, приобретенные у лиц, не являющихся официальными представителями Учреждения.

21. Возврат стоимости билетов, проданных со скидкой, по отменным, перенесенным или замененным мероприятиям осуществляется с учетом полученных скидок в соответствии с условиями настоящего раздела.

22. Учреждение имеет право изменять условия продажи и возврата билетов в одностороннем порядке, размещая информацию в кассовой зоне и на официальном сайте Учреждения менее чем за 10 (десять) календарных дней до начала их действия.

Приложение № 6
к приказу бюджетного
учреждения культуры Омской
области «Областной дом
ветеранов»
от 09.01.2020 №2/1- ОД

**Порядок
установления стоимости, перерасчета и возврата денежных средств при
посещении клубного формирования**

Настоящий Порядок не распространяется на реализацию билетов на мероприятия, не требующие формирования группы, посещение которых осуществляется по расписанию.

Потребитель услуги вправе отказаться от посещения клубного формирования (далее - КФ), как до начала его реализации, так и в процессе реализации программы (курса занятий) КФ.

Стоимость занятий в клубных формированиях в календарном месяце рассчитывается согласно действующему Прейскуранту Учреждения с учетом праздничных и выходных дней из расчета количества занятий в неделю.

Оплата занятий в размере 100% от суммы за месяц (абонемент) производится Потребителем услуг или его законным представителем с 20 числа предыдущего месяца до начала первого занятия в текущем месяце (согласно расписанию), в котором будут оказываться услуги, в наличной/безналичной форме.

Оплата разовых посещений осуществляется до начала занятия.

Без оплаты Получатель услуг к занятиям не допускается.

В случае если Потребитель услуг впервые приступает к занятиям с начала текущего месяца, оплата производится в размере 100% от стоимости посещения, установленной действующим прейскурантом Учреждения до начала первого занятия.

В случае если Потребитель услуг приступает к занятиям не с начала месяца, оплата производится за все занятия, оставшиеся в текущем месяце, согласно действующему Прейскуранту Учреждения. Если количество занятий, пропущенных Потребителем услуг, составляет более 50 % (пятидесяти процентов) от всех занятий в текущем месяце, то сумма оплаты исчисляется исходя из стоимости оплаты за разовое занятие и количество оставшихся занятий.

Перерасчет стоимости услуг на следующий период производится Учреждением в случае пропуска Потребителем услуг более 50% занятий в текущем месяце ввиду наличия следующих причин:

- по состоянию здоровья (болезни) после предоставления медицинской справки в течение 7 (семи) календарных дней от даты справки. В случае предоставления справки позже указанного срока, перерасчет стоимости услуг не производится;

- по семейным обстоятельствам (смерть близких родственников) при наличии заявления Потребителя услуг или его законного представителя и соответствующих документов. Заявление и документы для перерасчета предоставляются в течение 7 (семи) календарных дней от даты документов. В случае предоставления документов позже указанного срока, перерасчет стоимости услуг не производится.

Сумма перерасчета учитывается при оплате услуг в следующем месяце. В случае отказа Потребителя услуг (его законного представителя) от дальнейшего потребления услуг сумма предоплаты подлежит возврату в течение 14 (четырнадцати) календарных дней после получения соответствующих документов.

В случае отказа Потребителя услуг (его законного представителя) от получения оплаченных услуг производится возврат стоимости абонеента за вычетом оплаты фактически проведенных к моменту такого отказа занятий (в соответствии с расписанием), независимо от факта посещения Потребителем услуг проведенных занятий. Отказ от получения оплаченных услуг возможен только в форме письменного заявления Потребителя услуг (его законного представителя) по установленной Учреждением форме.

Сумма оплаты фактически проведенных занятий исчисляется исходя из расчетной стоимости одного занятия при единовременной оплате за месяц (абонемент).

Возврат осуществляется в течение 14 календарных дней по безналичному расчету после получения соответствующих документов: заявления, паспорта плательщика, документов об оплате, реквизитов банковской карты плательщика.

Оплата разовых занятий не переносится на следующий месяц и не возвращается. Посещение занятий по разовой ставке не гарантирует.

Приложение № 7
к приказу бюджетного
учреждения культуры Омской
области «Областной дом
ветеранов»
от 09.01.2020 №2/1 - ОД_

**Форма билета (в том числе электронного билета) на проводимые
зрелищные мероприятия**

(Утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 29 июня 2020 г. N 702)

Корешок	Наименование организации, ее организационно-правовая форма, место нахождения (адрес), ИНН		Контроль
Указывается информация о серии и номере билета, наименование проводимого зрелищного мероприятия и стоимости билета.	Вид билета (билет или электронный билет)	Знак информационной продукции	
	Серия и номер билета или уникальный номер электронного билета	Указываются наименование зрелищного мероприятия, дата, время и место его проведения, стоимость билета (в том числе электронного билета), место размещения посетителя (место, ряд, зона, сектор, уровень зрительного зала (при наличии))	
	Сведения о посетителе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) указываются в случае реализации именных билетов (в том числе электронных именных билетов)		
	Иная информация (указываются сведения (реквизиты), предусмотренные законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники ³ , в случае формирования организацией исполнительских искусств или музеем бланка строгой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, а также сведения об уполномоченном или другом лице ⁴ , осуществляющем реализацию билетов (в том числе электронных билетов))		
	Сведения об изготовителе бланка билета (наименование и (или) сокращенное наименование (при наличии) изготовителя бланка билета, место нахождения (адрес) и идентификационный номер налогоплательщика указываются в случае изготовления бланка билета по заказу организации исполнительских искусств или музея)		