



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Дата рег. _____

№ Рег. номер _____

Об утверждении Положения о порядке предоставления Муниципальным бюджетным учреждением "Архив Чусовского городского округа" платных услуг, Положения о порядке поступления и расходования средств, полученных от платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением "Архив Чусовского городского округа"

В соответствии с пунктом 4 статьи 9.2. Федерального закона от 21.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о порядке предоставления Муниципальным бюджетным учреждением «Архив Чусовского городского округа» платных услуг;

1.2. Положение о порядке поступления и расходования средств, полученных от платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением «Архив Чусовского городского округа».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чусовского муниципального района от 11.09.2018 N 421 «Об утверждении Положения о порядке предоставления МБУ «Архив Чусовского района» платных услуг, Положения о порядке поступления и расходования средств, полученных от платных услуг, оказываемых МБУ «Архив Чусовского района».

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

4. Постановление опубликовать в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ» и разместить в сетевом издании «Официальный сайт администрации Чусовского муниципального района Пермского края».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации Чусовского городского округа.

Глава городского округа – глава администрации
Чусовского городского округа

С.В. Белов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чусовского городского округа
от _____ N _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления Муниципальным бюджетным учреждением «Архив Чусовского городского округа» платных услуг

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 N 125-ФЗ, требованиями «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 N 526, Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Архив Чусовского городского округа» (далее – Архив) и другими нормативными документами.

2. Настоящее положение определяет порядок и условия предоставления платных услуг.

3. Платные услуги предоставляются на добровольной основе в соответствии с заключенными договорами, в которых регламентируются условия и сроки получения услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон и т.д.

4. Виды платных услуг, предоставляемые Архивом, утверждены Учредителем.

5. Прейскурант платных услуг и расчет стоимости платных услуг утверждены Учредителем.

6. Все операции при ведении бюджетного, бухгалтерского и налогового учета по платным услугам Архива осуществляются в соответствии с Планом счетов бюджетного учета, установленным инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. N157н, от 16.12.2010 N174н.

7. Оплата платных услуг производится в безналичной форме, путем перечисления на лицевой счет Архива.

8. Средства, полученные от оказания платных услуг, направляются на возмещение расходов Архива по оказанию данных услуг, на оплату первоочередных и иных расходов.

9. Средства, полученные Архивом от оказания платных услуг, находятся в полном распоряжении учреждения и расходуются им по своему усмотрению, согласно Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного учредителем, на нужды учреждения.

10. Потребители, пользующиеся платными услугами, обязаны оплатить стоимость предоставляемой услуги в сроки, указанные в договоре.

11. Договор составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, и регистрируется в Архиве.

12. Вопросы, не урегулированные настоящим положением, решаются в порядке, установленном действующим законодательством.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке поступления и расходования средств, полученных от платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением «Архив Чусовского городского округа»

1. Настоящее Положение о порядке поступления и расходования средств, полученных от платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением «Архив Чусовского городского округа» (далее – Положение), определяет порядок поступления и использования средств, полученных от оказания платных услуг.

2. Реализация платных услуг обеспечивается Муниципальным бюджетным учреждением «Архив Чусовского городского округа» (далее – Архив).

3. Предоставление платных услуг производится по видам деятельности, предусмотренным в Уставе Архива. Платные услуги предоставляются без снижения объема и качества основной деятельности Архива.

4. Потребителями платных услуг, оказываемых Архивом, являются физические и юридические лица.

5. Основанием для оказания платных услуг в Архиве является желание потребителя, обратившегося за услугой, получить ее за плату.

6. Платные услуги Архив оказывает с учетом запросов и потребностей от физических и юридических лиц.

7. Архив обязан обеспечить граждан бесплатной, доступной и достоверной информацией:

- о местонахождении Архива (юридический адрес);
- о режиме работы Архива;
- о ценах (тарифах) на платные услуги, оказываемые Архивом;
- о перечне и видах услуг, оказываемых Архивом платно;
- об условиях предоставления и получения этих услуг;
- сведения о льготах категориям лиц, если такое предусмотрено законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципальными правовыми актами.

8. Оказание платных услуг сотрудниками (специалистами) Архива осуществляется в течение месяца или иной интервал времени предусмотренный договором о платной услуге. Сохраняется установленный режим работы Архива, при этом не должны сокращаться услуги, предоставляемые Архивом на бесплатной основе, и ухудшаться их качество.

9. Предоставление платных услуг осуществляется в рамках договоров.

10. Перечень платных услуг и предельные цены (тарифы) на платные услуги, оказываемые Архивом, утверждаются постановлением Администрации Чусовского городского округа.

11. Оплата платных услуг производится в безналичной форме, путем перечисления на лицевой счет Архива.

12. Средства, полученные Архивом от оказания платных услуг, находятся в полном распоряжении учреждения и расходуются им по своему усмотрению, согласно Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного учредителем, на нужды учреждения.

13. Бухгалтерия ведет отдельный учет всех фактов хозяйственной жизни по доходам и использованию полученных средств от приносящей доход деятельности.

14. Налогообложение доходов от реализации платных услуг производится в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством.

15. Средства, полученные от оказания платных услуг, направляются:

- оплата труда сотрудников, оказывающих платные услуги, производится согласно условиям, определенным Положением о системе оплаты труда работников, утвержденного постановлением администрации Чусовского городского округа;
- оплата услуг связи;
- оплата коммунальных услуг;
- оплата услуг по содержанию имущества;
- оплата прочих услуг (в части заключенных договоров по охране помещений, программного сопровождения и пр.);
- ремонт оборудования;
- укрепление и развитие материально-технической базы Архива (приобретение основных средств и материальных запасов);
- оплата транспортных услуг;
- оплата прочих услуг;
- оплата командировочных расходов.

Иные расходы могут производиться при условии своевременного финансирования первоочередных расходов и отсутствии кредиторской задолженности у Архива.

16. Руководство деятельностью по оказанию платных услуг осуществляет директор Архива.

Директор Архива при осуществлении деятельности по оказанию платных услуг обеспечивает:

- создание условий для осуществления деятельности по оказанию платных услуг;
- подбор специалистов;
- распределение времени предоставления платных услуг;
- разрешение конфликтных ситуаций с лицами, получающими и оплачивающими услугу;
- организацию и соответствие, установленному качеству предоставляемых платных услуг;
- финансово-хозяйственную деятельность в сфере оказания платных услуг;
- соблюдение финансовой и трудовой дисциплины;
- соблюдение сохранности собственности, материальных и иных ценностей;
- соблюдение законодательства Российской Федерации по организации платных услуг;
- своевременное и надлежащее предоставление бухгалтерской и налоговой отчетности.

17. Директор Архива несет ответственность за полноту и своевременность поступления доходов от платных услуг, расходовании средств, неисполнение условий предоставления платных услуг, несоблюдение требований предъявляемых к оказанию платных услуг, соблюдение законодательства Российской Федерации при предоставлении платных услуг физическим и юридическим лицам в установленном законом порядке.

18. Лица, виновные в нарушении требований оказания платных услуг, несут ответственность в установленном законом порядке.

19. Организация платных услуг в Архиве осуществляется в соответствии с настоящим Положением с учетом действующих законодательных актов Российской Федерации, Пермского края и администрации Чусовского городского округа.

20. Контроль за организацией и качеством предоставления платных услуг Архивом, соблюдением дисциплины цен, порядком взимания денежных средств с потребителей платных услуг, правильностью использования средств, полученных от платных услуг, осуществляется администрацией Чусовского городского округа. Общий контроль осуществляют организации, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности Архивов.