

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения
«Культурно-досуговый центр Калининского района»

_____ Е.Н. Рахина



_____ 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОКАЗАНИЮ
ПЛАТНЫХ УСЛУГ**
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
«Культурно-досуговый центр Калининского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Культурно-досуговый центр Калининского района» (далее - Учреждение) поступлений от оказания услуг (выполнения работ), осуществляемых на платной основе (далее - платные услуги).

1.2. Платные услуги предоставляются с целью удовлетворения общественных потребностей в культурно-досуговой сфере, художественного и эстетического развития населения, улучшения качества услуг, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.1992 N2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» №3612-1 от 09.10.1992, Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 №609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 №239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», Распоряжением Комитета экономического развития, промышленной политики и торговли от 18.03.2011 №258-р «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию отдельных цен (тарифов) на оплату государственных услуг физическим лицам или юридическим лицам в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе», Приказ Министерства культуры РФ от 22.06.2011 №737 «Об утверждении порядка определения оплаты для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры РФ, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а так же в случаях, определенных Федеральными законами в пределах установленного государственного задания», Уставом Учреждения.

1.4. Потребителями платных услуг, оказываемых Учреждением, могут являться физические и юридические лица.

1.5. Платные услуги не могут быть оказаны вместо основной деятельности Учреждения, финансируемой за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, а также не должны приводить к ухудшению условий осуществления основной уставной деятельности Учреждения.

1.6. Перечень платных услуг, предоставляемых структурными подразделениями Учреждения, определяется руководством Учреждения, корректируется по мере необходимости и утверждается директором Учреждения.

1.7. Учреждение оказывает платные услуги согласно перечню (Приложение 1) и прейскуранту цен, который утверждается приказом руководителя. Конкретный перечень услуг и условия их предоставления определяются директором Учреждения.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

1.9. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения и утверждается директором. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Виды платных услуг, оказываемых Учреждением

2.1. Учреждение вправе оказывать виды платных услуг согласно подпункту 2.4, пункта 2 Устава:

- оказание услуг по художественному, музыкальному и техническому оформлению вечеров, концертов, презентаций, представлений, лекций и семинаров, художественному оформлению афиш;
- организация и осуществление театрально-концертной деятельности, проведение культурно-досуговых мероприятий, в том числе представлений, праздников;
- организация и проведение художественных, информационно-просветительских, тематических встреч, вечеров, чтений и фестивалей;
- организация и проведение выставок, конкурсов;
- организация работы коллективов и кружков, секций, любительских объединений и студий, курсов, клубов;
- организация изготовления макетов полиграфической продукции (пригласительные билеты, театральные программки, буклеты, афиши) в установленном законом порядке.

2.2. Настоящий перечень услуг может быть изменен Учреждением.

3. Порядок предоставления платных услуг

3.1. Основанием предоставления платных услуг является желание гражданина, юридического лица получить конкретную услугу именно на платной основе, оформленное в виде договора.

3.2. Потребитель имеет право на то, чтобы оказываемая услуга была безопасна для его жизни, здоровья, окружающей среды, а также не причиняла вред имуществу Потребителя.

3.3. Учреждение обязано своевременно предоставлять Потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.4. Учреждение в наглядной форме (на стендах, плакатах, размещенных в общедоступных местах, в сети интернет) обеспечивает потребителей услуг информацией:

- о видах, оказываемых Учреждением платных услуг;
- о порядке (правилах) и условиях предоставления услуг;
- о цене услуг;
- о режиме работы Учреждения;
- о телефонах администрации Учреждения и лиц, ответственных за предоставление платных услуг.

3.5. Платные услуги могут оказываться Учреждением в основное рабочее время в следующих случаях:

- если это не создает препятствий основной деятельности, осуществляемой Учреждением;
- если это не нарушает п. 1.5. настоящего Положения.

3.6. Платные услуги оказываются Потребителю на добровольной основе.

3.7. Платные услуги, оказываемые учреждением, оформляются договором с занимающимися или их законными представителями по типовой форме договора (Приложение 2). Учреждение обязано заключить договор письменно при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

В случае планирования Потребителем воспользоваться услугами Учреждения в будущем, может быть заключен Договор бронирования. Указанный Договор включает в

себя: закрепленные за Потребителем даты и время оказания услуг, а также условие о заключении основного Договора об оказании платных услуг в будущем.

Договор на оказание платных услуг заключается в письменной форме и должен содержать все необходимые сведения:

- наименование Учреждения и место его нахождения (юридический адрес);
- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, телефон и адрес потребителя;
- срок оказания платных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- перечень (виды) платных услуг;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг;
- подпись потребителя или подпись ответственного лица;
- должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от лица Учреждения, его подпись.

Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

3.8. На оказание платной услуги, предусмотренной договором, цена услуги определяется в соответствии с утвержденным прейскурантом. Учреждение не вправе требовать увеличения стоимости услуги, а Потребитель - ее уменьшения.

3.9. В случаях, когда услуги предоставляются немедленно, договор в соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса Российской Федерации может быть заключен в устной форме.

3.10. При предоставлении однократных платных услуг договором считаются входной билет, квитанция приходного кассового ордера, подтверждающая прием наличных денег с указанием конкретной оплачиваемой услуги.

3.11. Для оказания платных услуг директор Учреждения:

- назначает ответственных лиц за организацию и предоставление платных услуг и определяет круг их обязанностей;
- заключает трудовые и (или) гражданско-правовые договора с работниками, занятыми в организации и предоставлении платных услуг;
- утверждает прейскурант цен на оказываемые услуги;
- осуществляет иные действия, направленные на организацию и предоставление платных услуг.

3.12. Источниками финансовых средств Учреждения при оказании платных услуг являются финансовые средства, полученные Учреждением от разрешенной предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности от граждан, организаций, а также другие разрешенные законодательством источники.

3.13. Доходы, полученные от оказания Учреждением платных услуг (доход от платных клубных формирований, а также от проведения платных мероприятий рассчитывается по калькуляции затрат на оказание одной платной услуги), с учетом вычета налога на добавленную стоимость, распределяются следующим образом:

3.13.1. На формирование фонда оплаты труда (с учетом начислений на выплаты по оплате труда) и выплат по договорам гражданско-правового характера – **от проведения платных мероприятий:**

73% от полученного дохода	
30,2% - ЕСН, отчисления на выплату отпускных	
Заработная плата по штатному расписанию внебюджетного фонда, после начисления на выплаты по оплате труда с учетом 13%- НДФЛ	Фактический доход после выплаты заработной платы по штатному расписанию внебюджетного фонда, распределяется как надбавка сотрудникам и поощрительный фонд для всех сотрудников, в том числе 3% от стоимости мероприятий – менеджеру по культурно-массовому досугу за каждое платное мероприятие (свыше 15 ед. ежемесячно) с учетом 13%- НДФЛ

На формирование фонда оплаты труда (с учетом начислений на выплаты по оплате труда) и выплат по договорам гражданско-правового характера – **от платных клубных формирований:**

73% от полученного дохода		
30,2% - ЕСН, отчисления на выплату отпускных		
70% - заработная плата по штатному расписанию внебюджетного фонда, после начисления на выплаты по оплате труда; надбавка руководителю клубного формирования за организационную работу по оказанию платных услуг с учетом 13%- НДФЛ	10% - надбавка вспомогательному персоналу с учетом 13%- НДФЛ	Фактический доход
		20% - поощрительный фонд для всех сотрудников с учетом 13%- НДФЛ

3.13.2. На содержание и развитие материально-технической базы Учреждения, а также на иные цели, связанные с осуществлением деятельности учреждения – **27%** от полученного дохода, в том числе:

– услуги связи, транспортные услуги, коммунальные услуги, расходы по содержанию имущества, прочие работы, услуги, прочие расходы, хозяйственные расходы, на развитие материально-технической базы.

3.14. Надбавка за организационную работу по оказанию платных услуг выплачивается работникам учреждения ежемесячно в процентном отношении к должностному окладу (по бюджетному и внебюджетному фонду) работника учреждения. Абсолютный размер надбавки исчисляется без учета доплат и надбавок пропорционально отработанному времени.

3.15. Надбавка за организационную работу по оказанию платных услуг выплачивается работникам учреждения только из средств, полученных от разрешенной предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, в соответствии с Уставом учреждения.

3.16. Размер материального поощрения директора Учреждения за организацию платных услуг определяется главой администрации Калининского района Санкт-Петербурга по предоставлению начальника отдела культуры, согласованному с заместителем главы администрации, курирующим вопросы культуры.

3.17. Прочие целевые и благотворительные средства расходуются в соответствии с целевым назначением, если целевое назначение взноса не указано или указано «Взнос на функционирование и развитие СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр», то денежные средства расходуются согласно пункту 3.13.

3.18. Остатки на конец года переходят на следующий финансовый год и денежные средства расходуются согласно пункту 3.13.

4. Порядок организации бухгалтерского и оперативного учета

4.1. Учреждение осуществляет оказание платных услуг по плану финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе в области бухгалтерского учета.

Учреждение в целях налогообложения обязаны вести отдельный учет доходов и расходов:

- полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования;
- полученных (произведенных) за счет иных источников.

4.2. Бухгалтерский учет операций, связанных с предоставлением платных услуг, осуществляется бухгалтерией Учреждения в соответствии требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Порядок зачисления и расходования доходов, полученных Учреждением от разрешенной предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, расходуются для достижения целей, ради которых оно создано, и в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения планом финансово-хозяйственной деятельности и согласованным с Учредителем.

4.5. Денежные средства за оказание платных услуг зачисляются на лицевой счет Учреждения.

4.6. Уплата налогов с доходов Учреждения, полученных от разрешенной предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, а также пеней и штрафов осуществляется в соответствии с законодательством о налогах и сборах за счет общих поступлений доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Права и обязанности Исполнителя и Потребителя услуг

5.1. Учреждение обязано:

5.1.1. До заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию об Учреждении и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

5.1.2. Довести до Потребителя, в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте, информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и юридический адрес Учреждения, а также сведения о наличии лицензии на право оказания разного вида услуг (при необходимости) с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, ее выдавшего;
- формы и сроки предоставления услуг;
- стоимость услуг и порядок их оплаты.

5.1.3. Представить для ознакомления по требованию Потребителя:

- устав Учреждения;
- настоящее Положение;
- другие документы, регламентирующие деятельность учреждения;
- образец договора на оказание платных услуг;
- сведения, относящиеся к договору, порядку предоставления и оплаты платной услуги.

5.1.4. Заключить договор только при наличии возможности оказать Потребителю услугу. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и нормативными правовыми актами.

5.1.5. Предоставлять Потребителю услуги надлежащего качества в соответствии с заключенным договором.

5.1.6. Организовывать контроль над качеством предоставляемых платных услуг.

5.1.7. Обеспечить Потребителя бесплатной, доступной и достоверной информацией о предоставляемых платных услугах.

5.2. Учреждение имеет право:

5.2.1. Помещать информацию о платных услугах в средствах массовой информации и Интернете.

5.2.2. Получать за оказанные услуги соответствующее вознаграждение.

5.3. Потребитель обязан:

- 5.3.1. Оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.
- 5.3.2. Бережно относиться к имуществу Учреждения.
- 5.3.3. Соблюдать правила пожарной безопасности.
- 5.3.4. Соблюдать правила техники безопасности, а также иные локальные акты Учреждения, регулирующие правила поведения (нахождения) в Учреждении.

5.4. Потребитель имеет право:

- 5.4.1. Требовать предоставления услуг надлежащего качества в соответствии с договором.
- 5.4.2. Получать о предлагаемых услугах достоверную информацию бесплатно и в полном объеме.

6. Формирование цены на услуги, оказываемые Учреждением

6.1. В соответствии со ст. 52 «Основ законодательства Российской Федерации о культуре» цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, организации культуры устанавливают самостоятельно.

6.2. Формирование тарифов (цен) на платные услуги, оказываемые Учреждением, осуществляется в порядке, предусмотренном Методическими рекомендациями по формированию тарифов (цен) на платные услуги, оказываемые государственными учреждениями Санкт-Петербурга, утвержденными Распоряжением Комитета экономического развития, промышленной политики и торговли Санкт-Петербурга от 18.03.2011 №258-р, а также иными нормативными актами, регулирующими порядок формирования цен на платные услуги.

При формировании тарифов (цен) на оказываемые услуги Учреждением вправе проводить мониторинг цен на соответствующие услуги, исходя из результатов которого, определять тарифы на оказываемые услуги (устанавливает средний уровень цены на услугу, но не ниже минимального уровня цены услуги). При определении тарифов (цен) на платные услуги Учреждение учитывает следующие принципы и условия:

- Формирование цены на платные услуги основано на принципе полного возмещения затрат Учреждения на оказание платных услуг;
- Цены на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной фактической себестоимости услуг с учетом экономически обоснованной прибыли, а также необходимости уплаты налогов и сборов, с учетом возможности развития и совершенствования материальной базы Учреждения.
- Цена на каждую услугу формируется на основании имеющихся данных о перечне услуг, которые может оказывать Учреждение, возможных объемах оказания услуг, затратах на оказание одной услуги, верхней границе цен на услуги, которые могут быть оказаны, необходимым размером прибыли.

6.3. В фактической себестоимости услуг отражаются:

- затраты на оплату труда (выплаты работникам, участвующим в организации и реализации платных услуг);
- материальные затраты: приобретение материалов, инвентаря, оборудования, используемых непосредственно в процессе оказания платной услуги;
- затраты на коммунальные платежи;
- хозяйственные расходы (расходы на приобретение предметов снабжения, инвентаря, в том числе канцелярских товаров, справочной литературы, картриджей, бумаги, если в ходе оказания услуг выдается расходный материал, закладываются расходы на его размножение и оплату услуг, включая затраты на текущий ремонт);
- амортизация основных фондов (отчисления на восстановление производственных фондов);
- отчисления на социальные нужды;

– прочие затраты: (налоги, сборы, платежи (включая по обязательным видам страхования), отчисления в страховые фонды (резервы) и другие обязательные отчисления, производимые в соответствии с установленным законодательством порядком).

Себестоимость услуг определяется путем сложения затрат, возникающих при оказании платной услуги.

6.4. При формировании тарифов (цен), Учреждение по каждому из предоставляемых видов услуг, путем установления разницы между полученной выручкой и произведенными расходами, определяет точку безубыточности, то есть минимальный уровень цены услуги.

6.5. При организации платных мероприятий (платных услуг) Учреждение может устанавливать скидку 30% для организаций, проводящих фестивали (конкурсы), направленные на детскую аудиторию, время проведения мероприятия более 4 часов.

Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий размещается в доступных для посетителей зонах Учреждения и в средствах массовой информации

6.6. Учреждение не вправе продавать услуги по ценам ниже себестоимости, за исключением случаев, когда в соответствии с действующим законодательством цена услуги по решению суда должна быть уменьшена.

7. Порядок и формы оплаты оказанных услуг

7.1. Оказание платных услуг начинается после подписания договора сторонами и прекращается после истечения срока действия договора или в случае его досрочного расторжения.

7.2. Оплата услуг производится в сроки, указанные в договоре по безналичному расчету на лицевой счет Учреждения.

7.3. При использовании наличной формы расчетов оплата оказанных услуг производится в соответствии с указанием исполнителя путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения, либо на лицевой счет Учреждения, указанный в договоре на оказание услуг. При этом обязательства Потребителя перед Учреждением по оплате оказанных услуг считаются исполненными с момента внесения наличных денежных средств соответственно в кассу Учреждения, либо с момента оплаты квитанции за оказанные услуги в банках иных кредитных организациях.

7.4. Возврат переплат Потребителям услуг (работ) осуществляется Учреждением по заявлению Потребителя за счет общих поступлений доходов, полученных от разрешенной предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

8. Ответственность сторон

8.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и Потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

8.2. Претензии и споры, возникшие между Потребителем и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон. В случае не достижения соглашения спор разрешается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Потребитель вправе расторгнуть договор и потребовать от Учреждения возмещения стоимости услуг, если в установленный договором срок недостатки оказанных платных услуг не устранены Учреждением или имеют существенный характер.

8.4. Если Потребитель не внес своевременно или не полностью внес оплату за услуги, предусмотренные договором, Учреждение вправе отказаться от выполнения условий договора или оказать услуги в неполном объеме.

8.5. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Учреждении по платным услугам, за соблюдение законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций является директор Учреждения. Ответственными за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, в том числе по платным услугам, является главный бухгалтер Учреждения.

8.6. Лица, нарушившие правила настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга.

9. Заключительные положения

Контроль за организацией и качеством оказания и предоставления платных услуг, а также правильностью взимания платы осуществляют в пределах своей компетенции:

- директор Учреждения, а также лица, назначенные директором Учреждения, ответственными за реализацию платных услуг;
- потребители платных услуг в рамках договорных отношений;
- государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности учреждений.

Приложение 1
к Положению об организации
деятельности по оказанию
платных услуг, оказываемых
СПб ГБУ «Культурно-
досуговый центр»

ПЕРЕЧЕНЬ
платных услуг, оказываемых СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»

№ п/п	Наименование услуги
1	Оказание услуг по художественному, музыкальному и техническому оформлению вечеров, концертов, презентаций, представлений, лекций и семинаров, художественному оформлению афиш
2	Организация и осуществление театрально-концертной деятельности, проведение культурно-досуговых мероприятий, в том числе представлений, праздников
3	Организация и проведение художественных, информационно-просветительских, тематических встреч, вечеров, чтений и фестивалей
4	Организация и проведение выставок, конкурсов
5	Организация работы коллективов и кружков, секций, любительских объединений и студий, курсов, клубов
6	Организация изготовления макетов полиграфической продукции (пригласительные билеты, театральные программки, буклеты, афиши) в установленном законом порядке

Договор на оказание платных услуг

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 201__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Культурно-досуговый центр Калининского района» (СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Рахиной Е.Н., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(законный представитель, если Потребителем по договору является несовершеннолетний), именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах _____,

« ____ » _____ года рождения, именуемый в дальнейшем "Потребитель", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора.

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает организацию и проведение занятий в _____ клубном _____ формировании

(далее клубное формирование). Занятия проводятся в помещении Дома культуры « _____ » (далее - ДК) по адресу: г. Санкт-Петербург, _____.

1.2. Занятия проводятся в период с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

График проведения занятий определяется в соответствии с расписанием, установленным в ДК.

1.3. Руководитель клубного формирования _____.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, указанных в п. 1.1. настоящего Договора, в соответствии с программой занятий клубного формирования, разрабатываемой Исполнителем.

2.1.2. Проводить занятия в помещении, соответствующем санитарным и гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности.

2.1.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья Потребителя во время занятий и перерывах между ними.

2.1.4. Зачислить в группу для занятий в клубном формировании Потребителя, выполнившего все условия для зачисления, установленные в ДК.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно организовывать занятия, выбирать систему обучения, при необходимости, проверку знаний, умений и навыков Потребителя, применять к нему меры поощрения и порицания.

2.2.2. С целью подготовки к занятиям давать Потребителю задания на дом.

2.2.3. Вносить изменения в график занятий клубного формирования с соответствующим уведомлением Заказчика.

- 2.2.4. Индексировать размеры стоимости услуг в связи с инфляционными процессами с предупреждением Заказчика за 10 дней.
- 2.3. Заказчик обязуется:
- 2.3.1. Оплачивать услуги в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.
- 2.3.2. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с Законодательством Российской Федерации.
- 2.3.3. В случае досрочного расторжения настоящего Договора, поставить в известность администрацию ДК, не менее чем за две недели.
- 2.3.4. В случае, если Договор заключен от лица законного представителя, он обязан:
- обеспечить посещение ребенка занятий;
 - не оставлять ребенка без присмотра до прихода преподавателя и во время перерыва;
 - приводить ребенка в ДК здоровым, в опрятном виде, в чистой одежде, иметь сменную обувь, и забирать ребенка сразу после окончания занятий;
 - уведомлять Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка на занятиях.
- 2.4. Заказчик вправе:
- 2.4.1. Получать полную и достоверную информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг.
- 2.4.2. Получать полную и достоверную информацию о процессе занятий, об оценке знаний, умений и навыков Потребителя, а также о критериях выставления оценок (если такие были произведены).
- 2.5. Потребитель обязан:
- 2.5.1. Приходить за 15 минут до начала занятий.
- 2.5.2. Выполнять задания, выдаваемые Исполнителем.
- 2.5.3. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, а также иные локальные акты Учреждения, регулирующие правила поведения (нахождения) в ДК.
- 2.5.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.
- 2.5.5. Проявлять уважение к руководителю клубного формирования, администрации и техническому персоналу ДК.
- 2.5.6. При посещении занятий сдавать верхнюю одежду в гардероб, при себе иметь сменную обувь.
- 2.6. Потребитель вправе:
- 2.6.1. Во время занятий, предусмотренных расписанием, пользоваться имуществом исполнителя.
- 3. Стоимость услуг и порядок расчетов.**
- 3.1. Стоимость услуг за один месяц составляет _____
(_____)
- рублей, НДС не облагается. Стоимость услуг, указана с учетом льгот, предусмотренных Положением о платных услугах СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр».
- 3.2. Заказчик оплачивает услуги в размере, определенном в п. 3.1 настоящего Договора, ежемесячно не позднее 26 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором будут оказаны услуги. Заказчик оплачивает услуги по безналичному расчету на лицевой счет Исполнителя. Реквизиты банка и назначение платежа указаны в Приложении 1 к Договору.
- 3.3. В случае пропуска Потребителем занятий, независимо от причины, перерасчет стоимости услуг не производится.
- 3.4. В случае расторжения Договора по инициативе Заказчика, внесенная оплата услуг перерасчету не подлежит и не возвращается Заказчику.
- 3.5. В случае, если Потребитель приступил к занятиям не с начала месяца, то заказчик обязан оплатить занятия в течение 5 рабочих дней со дня фактического начала занятий. Стоимость услуг за неполный месяц рассчитывается пропорционально фактическим занятиям Потребителя.

4. Ответственность сторон.

- 4.1. В случае отсутствия оплаты занятий Заказчиком в срок до 26 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором будут оказаны услуги, Исполнитель вправе не допускать Потребителя до занятий в клубном формировании до момента оплаты услуг.
- 4.2. в случае систематического нарушения сроков оплаты услуг (3 раза и более) Исполнитель имеет право отказать Заказчику в оказании услуг и отчислить Потребителя из клубного формирования.

5. Изменение и расторжение Договора.

- 5.1. Внесение изменений в настоящий Договор возможны путем заключения дополнительного соглашения к Договору.
- 5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Исполнитель вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае неоднократного нарушения заказчиком обязательств, предусмотренных в п. 2.3 Договора.
- 5.4. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке, уведомив исполнителя в сроки, указанные в п.2.3.3 Договора.

6. Срок действия Договора.

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до фактического исполнения Сторонами взаимных обязательств по Договору.

7. Заключительные положения.

- 7.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Исполнителя и Заказчика.
- 7.2. Приложение 1 является неотъемлемой частью Договора.

8. Реквизиты и подписи сторон.

«Исполнитель»

СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»
195009, Санкт-Петербург, Арсенальная наб.13/1, литера А
ИНН 7804024759/ КПП 780401001
Комитет Финансов Санкт-Петербурга (СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»
Лицевой счет № 0511038)
р/с 40601810200003000000
Северо-Западное ГУ Банка России
г. Санкт-Петербург
ОГРН 1027802484632
БИК 044030001
Тел./факс: 8(812)542-37-32
Эл.почта: kz.fin@mail.ru

«Заказчик»

Ф. _____
И. _____
О. _____
Паспорт: серия _____ № _____
Дата выдачи «__» _____ г.
Кем выдан _____
Зарегистрирован по адресу: _____
Тел.: _____

Директор

Е.Н. Рахина

_____ / _____

ДОГОВОР № _____

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Культурно-досуговый центр Калининского района» (СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»), именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора Рахиной Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Исполнитель» обязуется оказать услуги по организации и проведению _____ концерта _____, именуемого в дальнейшем «Мероприятие», по адресу:

Начало мероприятия в _____.

Окончание мероприятия в _____.

1.2. «Исполнитель» представляет «Заказчику» возможность проведения одной репетиции в день проведения мероприятия.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Исполнитель» обязуется:

2.1.1. Организовать обеспечение сценическим, звуковым, световым, гримерным и прочим техническим оборудованием в день проведения «Мероприятия» (п.1.1. и п. 2.2.1.)

2.1.2. По окончании последнего Мероприятия, в течение 3 (Трех) рабочих дней предоставить «Заказчику» на подпись акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах.

2.1.3. Ответственный за «Мероприятие» со стороны «Исполнителя» - Заведующий Дома культуры _____.

2.2. «Заказчик» обязуется:

2.2.1. Предоставить «Исполнителю» на момент заключения договора, технические условия по подготовке «Мероприятия», график его проведения, списки участников «Мероприятия», акт о пропитке собственных декораций (при их наличии) огнестойким составом.

2.2.2. Согласовать с «Исполнителем» печатно-информационный материал и рекламную продукцию «Мероприятия».

2.2.3. Обеспечить проведение «Мероприятия» в срок, указанный в п.1.1. настоящего договора

2.2.4. Соблюдать правила внутреннего распорядка и правила противопожарной безопасности.

2.2.5. Нести ответственность за содержание и художественный уровень Мероприятия, а также за всю рекламную компанию Мероприятия, включая, информацию, указанную на афишах к Мероприятию. За информацию, указанную на афишах и любой иной рекламной продукции к Мероприятию, «Заказчик» несет персональную ответственность перед любыми третьими лицами, в том числе, ответственность за нарушение авторских и/или смежных прав любых третьих лиц при организации рекламной компании к Мероприятию,

а также при публичном исполнении Мероприятия. «Заказчик» самостоятельно осуществляет рекламную компанию Мероприятия.

2.2.6. Нести материальную ответственность за умышленную, или причинённую по неосторожности, порчу предоставленного «Исполнителем» имущества и возмещает в полном объёме причинённый ущерб в 10-дневный срок с момента составления акта о нанесении ущерба, при условии, что порча имущества произошла вследствие виновных действий «Заказчика». Акт составляется уполномоченными сторонами должностными лицами, при обнаружении ущерба, в день «Мероприятия».

2.2.7. В случае использования в ходе «Мероприятия» «Заказчиком» охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, «Заказчик» гарантирует:

- в целях соблюдения положений законодательства РФ об авторском и смежном праве, «Заказчик», организующий и осуществляющий публичное исполнение произведений (пользователь), обязан заключить лицензионный договор либо соглашение с организацией, осуществляющей коллективное управление авторскими и смежными правами и выплатить вознаграждение обладателям смежных прав;

- в случае предъявления «Исполнителю» претензий и исков относительно нарушения авторских или иных прав третьих лиц, как при исполнении программы «Мероприятия», так и при осуществлении рекламной деятельности на данное мероприятие, «Заказчик» принимает на себя обязательство по их урегулированию и несет ответственность по таким претензиям и искам. В случае нарушения «Заказчиком» указанных выше гарантий, он обязан возместить «Исполнителю» все убытки (включая упущенную выгоду), причиненные таким нарушением.

2.2.9. Ответственный за «Мероприятие» со стороны «Заказчика» -

2.2.10. В течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения от «Исполнителя» акта сдачи-приемки оказанных услуг по данному договору подписать настоящий акт. В случае не подписания акта в срок, указанный в настоящем пункте, представить «Исполнителю» мотивированные возражения с причинами не подписания настоящего Акта. В случае не предоставления «Заказчиком» возражений в данный срок, настоящий акт автоматически считается подписанным.

3. ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

3.1. За оказанные услуги «Заказчик» перечисляет «Исполнителю» сумму в размере _____ рублей 00 копеек, в том числе НДС 20% - _____.

3.2. Услуги оплачиваются путем перечисления суммы, указанной в п. 3.1. Договора на лицевой счет

«Исполнителя» после выставления «Исполнителем» счета, в срок до _____. Цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора.

3.3 Фактом оплаты услуг является зачисление денежных средств на лицевой счет «Исполнителя».

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Изготовление и размещение рекламной продукции обеспечивается за счёт «Заказчика».

4.2. В случае привлечения «Заказчиком», за свой счёт дополнительной внешней и внутренней охраны,

она должна подчиняться администрации «Исполнителя».

4.3. Администрация «Исполнителя» имеет право производить досмотр реквизита и аппаратуры «Заказчика», используемых на «Мероприятии».

4.4. «Заказчику» предоставляется право размещать рекламу спонсоров при условии согласования с администрацией «Исполнителя» её характера, содержания и порядке размещения.

4.5. Возможные изменения и дополнительные соглашения, по настоящему договору, приобретают юридическую силу после совершения их в письменной форме при наличии согласия обеих сторон.

4.6. Переписку «Стороны» осуществляют по адресам «Почтовым» и электронной почтой, указанной в договоре.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Нарушение п.п. 2.2.2.; 2.2.3., настоящего Договора, могут служить основанием для расторжения договора со стороны «Исполнителя».

5.2. В случае отмены «Мероприятия» по вине «Заказчика», «Заказчик» в письменной форме обязан сообщить об этом администрации «Исполнителя»:

- если об отмене «Мероприятия» «Исполнитель» был уведомлен за 14 дней до мероприятия, «Заказчик» по требованию «Исполнителя» уплачивает неустойку в размере 50% от всей суммы настоящего договора.

- если об отмене мероприятия «Исполнитель» был уведомлен менее чем за 14 дней до «Мероприятия», «Заказчик» оплачивает «Исполнителю» неустойку в размере 100% от всей суммы настоящего договора.

5.3. В случае предъявления претензий со стороны РАО «Исполнителю», «Исполнитель» обязуется привлечь «Заказчика» в качестве третьего лица.

5.4. В случае отмены «Мероприятия» по вине «Исполнителя», последний возмещает «Заказчику» фактически понесённые (документально подтверждённые) расходы.

5.5. Основанием освобождения от имущественной ответственности за несоблюдение или ненадлежащее исполнение условий договора могут быть:

- обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства);

- соответствующим образом обоснованное взаимное соглашение.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: физическая гибель, резкое изменение политической ситуации, стихийные бедствия, войны и другие обстоятельства непреодолимой силы. При этом срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали данные обстоятельства. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, должна немедленно известить об этом другую сторону в письменном виде. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности будут служить справки соответствующих инстанций.

5.6. Меры ответственности «Сторон», не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории Российской Федерации.

5.7. Все споры и разногласия по Договору, возникшие между «Сторонами», будут, по возможности, решаться путём переговоров, а в случае не урегулирования последних – в установленном Законодательством порядке.

5.8. Во всём остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, применяются нормы действующего

Законодательства Российской Федерации

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ

6.1. В случае не перечисления «Заказчиком» денежных средств, в соответствии с п. 3.2. настоящего Договора, «Исполнитель» имеет право расторгнуть Договор в одностороннем

порядке, о чем «Заказчику» направляется письменное уведомление с указанием даты и причин расторжения Договора, в связи с чем, исполнение обязанностей, установленных Договором, «Исполнителем» не производится, Мероприятие подлежит отмене. При этом «Исполнитель» не несет какую-либо материальную ответственность перед «Заказчиком».

6.2. В случае возникновения споров и разногласий, вытекающих из толкования и исполнения Договора, Стороны должны принять все меры к их разрешению путем переговоров. Соблюдение претензионного порядка до передачи дела в суд является обязательным.

6.3. Претензия направляется в письменной форме по почте в виде заказного письма с извещением о вручении. Срок ответа на претензию – 5 дней с момента ее вручения.

6.4. В случае, если Сторона уклоняется от вручения ей претензии, она считается врученной по истечении 10 дней с момента её отправления.

6.5. В случае невозможности их разрешения вышеуказанным путем, все споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до исполнения сторонами своих обязательств по настоящему договору, но не позднее _____.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Стороны обязуются извещать друг друга обо всех изменениях своих реквизитов в течение 2-х недель со дня таких изменений в форме Дополнительного соглашения.

8.2. Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«Исполнитель»

«Заказчик»

**Санкт-Петербургское государственное
бюджетное учреждение «Культурно-
досуговый центр Калининского района»**

Адрес: 195009, Санкт-Петербург,

Арсенальная наб.13/1, литер А

ИНН 7804024759 КПП 780401001

ОГРН 1027802484632

ОКАТО 40273563000

Лицевой счет 0511038 в Комитете Финансов

Санкт-Петербурга (СПб ГБУ «Культурно-
досуговый центр»)

р/с 40601810200003000000 в Северо-Западное

ГУ Банк России г. Санкт-Петербург

КБК 84900000000000000130

Статус 08

БИК 044030001

Тел./факс: +7 (812) 542-37-32

E-mail: kz.fin@mail.ru

Директор _____

Е.Н. Рахина _____

Договор бронирования

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Культурно-досуговый центр Калининского района», в лице директора Рахиной Елены Николаевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется забронировать для Заказчика даты и время, указанные в п. 1.2 Договора, в плане проведения мероприятий, которые проходят на территории Исполнителя (адрес: Санкт-Петербург, Арсенальная наб, д. 13/1, лит. А, Концертный зал у Финляндского).

1.2. Следующие даты и время считаются забронированными:

«__» _____ 20__ г., с ____ ч. до ____ ч.

«__» _____ 20__ г., с ____ ч. до ____ ч.

«__» _____ 20__ г., с ____ ч. до ____ ч.

«__» _____ 20__ г., с ____ ч. до ____ ч.

1.3. Исполнитель гарантирует бронирование при оплате Заказчиком 10% от общей стоимости, указанной в п. 3.1 Договора, в сумме _____ (_____) руб. ____ коп.

1.4. Заказчик обязуется заключить с Исполнителем основной договор не позднее, чем за месяц до первой забронированной даты.

2. Права и обязанности сторон

2.1. С момента заключения настоящего договора Исполнитель не вправе предлагать третьим лицам даты и время, указанные в п. 1.2, с целью заключения Договоров.

2.2. В случае неисполнения Договора или его части по вине Исполнителя, Исполнитель должен уведомить Заказчика не позже, чем за 2 недели до даты мероприятия, а также Исполнитель обязуется возместить 50% от суммы, указанной в п.1.3 Договора.

2.3. В случае неисполнения Договора или его части по вине Заказчика, Заказчик должен уведомить Исполнителя не позже, чем за 2 недели до даты мероприятия, а также сумма, указанная в п.1.3 Договора не возвращается.

2.4. В случае не перечисления Заказчиком денежных средств, в соответствии с п.3.3 Договора, Исполнитель имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, о чем Заказчику направляется письменное уведомление с указанием даты и причин расторжения Договора.

3. Стоимость услуг и порядок расчетов

3.1. Стоимость услуг за каждый забронированный день составляет:

«__» _____ 20__ г. - _____ (_____) руб. ____ коп.

«__» _____ 20__ г. - _____ (_____) руб. ____ коп.

«__» _____ 20__ г. - _____ (_____) руб. ____ коп.

«__» _____ 20__ г. - _____ (_____) руб. ____ коп.

Общая сумма договора составляет _____ (_____) руб. _____
коп.

3.2. Сумма, указанная в п. 1.3 Договора, считается авансовым платежом при выставлении счета за предоставленные Исполнителем услуги в дни бронирования.

3.3. Заказчик обязуется перечислить на безналичный счет Исполнителя сумму, указанную в п. 1.3 Договора, в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

3.4. Остальные расчеты с Исполнителем Заказчик обязуется производить в соответствии с условиями основного договора, который он должен заключить в соответствии с п. 1.4 Договора.

4. Прочие условия

4.1. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они имеют письменную форму и подписаны обеими Сторонами.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьей Стороне без письменного согласия другой Стороны.

4.3. Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

5. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»

«Заказчик»

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное учреждение «Культурно-
досуговый центр Калининского района»

Адрес: 195009, Санкт-Петербург,

Арсенальная наб.13/1, литер А

ИНН 7804024759 КПП 780401001

ОГРН 1027802484632

ОКАТО 40273563000

Лицевой счет 0511038 в Комитете
Финансов Санкт-Петербурга (СПб ГБУ
«Культурно-досуговый центр»)

р/с 40601810200003000000 в Северо-
Западное ГУ Банк России г. Санкт-
Петербург

КБК 84900000000000000130

Статус 08

БИК 044030001

Тел./факс: +7 (812) 542-37-32,

+7 (812) 417-64-45, +7 (812) 417-40-59

Бухгалтерия +7 (812) 417-48-78

E-mail: kz.fin@mail.ru

Директор

_____ Е.Н. Рахина _____