



АДМИНИСТРАЦИЯ ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.01.2024

№ 45

Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ) муниципальными казенными учреждениями, находящимися в ведении муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации Фурмановского муниципального района»

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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", администрация Фурмановского муниципального района

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ) муниципальными казенными учреждениями, находящимися в ведении муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации Фурмановского муниципального района» (Приложение 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования нормативных правовых актов и иной официальной информации: «Вестник администрации Фурмановского муниципального района и Совета Фурмановского муниципального района», а также разместить на официальном сайте администрации Фурмановского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 г.
4. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя главы администрации Фурмановского муниципального района Д.В.Попова.

**Глава Фурмановского
муниципального района**

П.Н.Колесников

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ
В ВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОТДЕЛ
КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения платы за оказанные услуги (выполненные работы) муниципальными казенными учреждениями (далее - Учреждение), находящимися в ведении муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации Фурмановского муниципального района», и относящиеся в соответствии с уставом Учреждения к приносящей доход деятельности.

1.2. Порядок разработан в целях установления единого механизма формирования предельных цен на платные услуги.

1.3. Порядок не распространяется на иные виды деятельности Учреждения, не относящиеся в соответствии с уставом Учреждения к приносящей доход деятельности.

1.4. Средства, полученные от оказания (выполнения) платных услуг (работ), в соответствии с пунктом 3 статьи 161 Бюджетного кодекса поступают в бюджет Фурмановского городского поселения.

1.5. Оплата за оказание (выполнение) платных услуг (работ) производится пользователями путем наличного и безналичного расчета.

1.6. Учреждения самостоятельно:

определяют возможность и объем оказания (выполнения) платных услуг (работ), исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на платные услуги (работы);

формируют перечень платных услуг (работ) по согласованию с муниципальным казенным учреждением «Отдел культуры администрации Фурмановского муниципального района» ;

рассчитывает размер платы за оказываемые (выполняемые) Учреждением услуги (работы) рассчитывается на каждый вид платной услуги (работы) в соответствии с Порядком;

обеспечивают пользователей бесплатной, доступной и достоверной информацией о своем местонахождении, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах, режиме работы (часы обслуживания, рабочие и выходные дни), перечне платных услуг (работ), прейскуранте платных услуг (работ) с указанием цены, условиях предоставления и порядке оплаты.

1.7. Администрация Фурмановского муниципального района утверждает учреждениям прейскурант платных услуг (работ) с указанием цены.

1.8. Размер платы за оказываемые (выполняемые) Учреждением услуги (работы) пересматривается не реже одного раза в год.

II. Порядок определения размера платы за оказание услуг (выполнение работ) муниципальными казенными учреждениями, находящимися в ведении муниципального казённого учреждения «Отдел культуры администрации Фурмановского муниципального района»

2.1. Размер платы за оказанные услуги (выполненные работы) определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания (выполнения) платных услуг (работ), с учетом требований к качеству платной услуги (работы) и плановой прибыли.

2.2. Затраты Учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

2.3. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:

а) затраты на оплату труда с начислениями персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги (основной персонал);

б) материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;

в) затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;

г) прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

2.4. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - косвенные затраты), относятся:

а) затраты на оплату труда с начислениями персонала Учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - административно-управленческий и вспомогательный персонал);

б) хозяйственные расходы - приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, аренды помещений, обслуживание, ремонт объектов и другие (далее - затраты общехозяйственного назначения);

в) затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;

г) затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги.

2.5. Для расчета затрат на оказание платной услуги может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

2.6. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги задействован в равной степени весь основной персонал Учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание платной услуги на основе анализа фактических затрат Учреждения в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежат расчет средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги:

$$Z_{\text{усл.}} = \frac{\sum Z_{\text{учр.}}}{\text{Фр.вр.}} \times T_{\text{усл.}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{усл.}}$ - затраты на оказание единицы платной услуги;

- сумма всех затрат Учреждения за период времени;

Фр.вр. - фонд рабочего времени основного персонала Учреждения за тот же период времени;

Тусл. - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги.

2.7. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов Учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат:

$Z_{\text{усл.}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + A_{\text{усл.}} + Z_{\text{н}}$, где:

$Z_{\text{усл.}}$ - затраты на оказание платной услуги;

$Z_{\text{оп}}$ - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги;

$Z_{\text{мз}}$ - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги;

$A_{\text{усл.}}$ - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

$Z_{\text{н}}$ - косвенные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

2.8. Затраты на основной персонал включают в себя:

а) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

б) затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги;

в) суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и определяется по формуле:

$$Z_{\text{оп}} = \sum OTч \times T_{\text{усл.}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{оп}}$ - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

$T_{\text{усл.}}$ - рабочее время, затрачиваемое основным персоналом;

$OTч$ - повременная (часовая, дневная, месячная) оплата труда основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги, приводится по форме согласно таблице 1.

Таблица 1

Расчет затрат на оплату труда персонала

(наименование платной услуги)

Должность	Средняя оплата труда в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) (5) = (2) / (3) x (4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого	х	х	х	

2.9. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги (выполнения работы), включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;

затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$Z_{мз} = MZ_i j \times Ц_j$, где:

$Z_{мз}$ - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги (выполнения работы);

$MZ_i j$ - материальные запасы определенного вида;

$Ц_j$ - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги (выполнения работы), проводится по форме согласно таблице 2.

Таблица 2

Расчет затрат на материальные запасы

(наименование платной услуги)

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу	Всего затрат на материальные запасы (5) = (3) x (4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого	х	х	х	

2.10. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги (выполнении работы), определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги (выполнения работы).

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, проводится по форме согласно таблице 3.

Таблица 3

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

(наименование платной услуги)

Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа (%)	Годовая норма времени работы оборудования (час.)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час.)	Сумма начисленной амортизации (6) = (2) x (3) / (4) x (5)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					
Итого	x	x	x	x	

2.11. Объем косвенных затрат относится на стоимость платной услуги (выполненной работы) пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги (выполнения работы):

$Z_n = k_n \times Z_{оп}$, где:

Z_n - объем косвенных затрат;

$Z_{оп}$ - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала, за исключением затрат на оплату труда административно-управленческого персонала;

k_n - коэффициент косвенных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала Учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$k_n = (Z_{ауп} + Z_{охн} + A_{охн}) / \sum Z_{оп}, \text{ где:}$$

$Z_{ауп}$ - фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

$Z_{охн}$ - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлин и иных обязательных платежей с учетом изменения налогового законодательства;

$A_{охн}$ - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

$Z_{оп}$ - фактические затраты на весь основной персонал Учреждения за предшествующий период исходя из прогнозируемого изменения численности основного персонала и прогнозируемого роста заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;

затраты на командировки административно-управленческого персонала;

затраты на повышение квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые Учреждением при оказании платной услуги (выполнении работы);

затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае, если аренда необходима для оказания платной услуги (выполнения работы), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

Расчет косвенных затрат проводится по форме согласно таблице 4.

Таблица 4

Расчет косвенных затрат

(наименование платной услуги)

1.	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал	
2.	Прогноз затрат общехозяйственного назначения	
3.	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения	
4.	Прогноз затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала, за исключением затрат на оплату труда административно-управленческого персонала	
5.	Коэффициент косвенных затрат	$(5) = ((1) + (2) + (3)) / (4)$
6.	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги	
7.	Итого косвенные затраты	$(7) = (5) \times (6)$

2.12. Расчет цены проводится по форме согласно таблице 5.

Таблица 5

Расчет цены на оказание платной услуги

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1.	Затраты на оплату труда основного персонала	
2.	Затраты на материальные запасы	
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4.	Косвенные затраты, относимые на платную услугу	
5.	Цена платной услуги	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта Постановления

Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ) муниципальными казенными учреждениями, находящимися в ведении муниципального казённого учреждения «Отдел культуры администрации Фурмановского муниципального района»

Проект согласован:

Дата поступления	Дата визир.	Должность	Замечания	Фамилия и инициалы	Подпись
		Зам. главы		Д.В. Попов	
		Зам. главы		О.В. Куранова	
		Начальник финансового отдела		М.Е. Голубева	
		Начальник отдела культуры		М.А. Аронец	
		Начальник юридического отдела		Я.В. Забалуева	

Список рассылки:

Количество экземпляров	Наименование подразделения	Кому
	канцелярия	
	МКУ ОК	

Сдано в управление делами (12 а кабинет):

Направлено адресатам