

УТВЕРЖДЕНО

приказом

от 11.08.2014 г. № 20-од

директор МБУК «Невельский  
историко-краеведческий музей»

Бурсева Т. М.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О внебюджетной деятельности**  
**муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Невельский историко-краеведческий музей»**

**1. Общие положения.**

1.1. К внебюджетной деятельности МБУК «Невельский историко-краеведческий музей» относятся платные услуги, которые предоставляются заинтересованным физическим и юридическим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Бюджетный кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 28.07.2012, с изм. от 16.10.2012) «О некоммерческих организациях» (с изм. и доп., вступившими в силу с 21.11.2012);
- Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 25.06.2012) «О защите прав потребителей»;
- «Основы законодательства Российской Федерации о культуре № (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) (ред. от 08.05.2010);
- Федеральный закон от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры «Невельский историко-краеведческий музей»;
- Настоящее положение.

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:  
Получатель средств – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Невельский историко-краеведческий музей» (далее Музей), которое осуществляет внебюджетную деятельность, получает средства от внебюджетной деятельности и расходует их.

Средства, полученные от внебюджетной деятельности - средства, полученные Музеем из внебюджетных источников, образование и расходование которых установлено законодательством РФ, законодательными актами, учредительными документами Музея.

Внебюджетная деятельность - самостоятельно осуществляемая деятельность, направленная на систематическое получение дохода от использования имущества, продажи сувениров, изделий мастеров народных промыслов и ремесел, выполнения работ или оказания услуг, указанная в учредительных документах учреждения и не противоречащая целям его создания.

Исполнитель услуг – сотрудники Музея, ответственные за исполнение и предоставление услуг, специалисты Музея, вахтер – кассир.

## 2. Цели ведения внебюджетной деятельности.

2.1. Музей помимо бюджетных средств может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников. Целью осуществления внебюджетной деятельности Учреждения является привлечение дополнительных денежных средств на развитие материально-технической базы Музея, повышение качества муниципальных услуг.

2.2. В целях более полного удовлетворения потребностей граждан и юридических лиц, повышения комфортности и полноценности их обслуживания, а также получения дополнительных финансовых источников для укрепления материально-технической базы, Музей предоставляет физическим и юридическим лицам комплекс платных услуг, отраженных в Перечне (Приложение №1). Оказание платных услуг не является основной деятельностью Музея и осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени без снижения объема и качества основной деятельности.

2.3. Платные услуги предоставляются посетителям Музея в режимах локального доступа при посещении и удаленного доступа через службы электронной доставки документов, сети Интернет.

2.4. Перечень платных услуг составлен с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей Музея, систематически (1 раз в год) корректируется в контексте текущей конъюнктуры и фиксируется в Прейскуранте платных услуг с указанием их цены за единицу измерения.

2.5. Ценовая политика, проводимая в Музее, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей посетителей, учитывает потребительскую значимость услуг Музея, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других организаций.

2.6. Музей разрабатывает, утверждает приказом директора Музея и согласовывает с Учредителем цены на предоставляемые посетителям платные услуги (Приложение №2), заключает с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг по профилю деятельности.

Цены на услуги могут быть прейскурантными или договорными.

2.7. В зависимости от сроков, объемов и состава работ, предоставление услуг может быть разовым или многократным. Оплата за оказываемые услуги осуществляется потребителем наличным или безналичным способом.

2.8. Плата за дополнительные услуги Музея, осуществляемая наличными деньгами, сопровождается выдачей уполномоченным сотрудником Музея квитанции установленного образца.

2.9. Полученные Музеем от платных услуг доходы учитываются на отдельном балансе и поступают в его самостоятельное распоряжение.

2.10. Порядок распределения и использования внебюджетных средств утверждается приказом директором Музея.

Приоритетным направлением расходования полученных от платных услуг денежных средств являются:

- поддержание материально-технической базы и материально-техническое развитие Музея;
- финансирование проводимых выставок, экспозиций, семинаров и других мероприятий;
- повышение квалификации сотрудников Музея;
- издательская деятельность;
- оплата расходов, связанных с обеспечением нормального функционирования Музея.

2.11. Координацию деятельности Музея по организации предоставления платных услуг и выполнению работ по профилю деятельности осуществляет директор Музея.

### **3. Организация работы по предоставлению платных услуг Музеем**

3.1. Исполнитель услуги обеспечивает выполнение объемов, сроков, качества услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию.

3.2. Бухгалтер выдает под отчет Исполнителям услуг бланки квитанций установленного образца для оформления заказа на выполнение услуги, выставляет счета на оплату, осуществляет учет и контроль за использованными, испорченными, неиспользованными квитанциями.

3.3. Наличные денежные средства за предоставленные услуги, согласно утвержденному Прейскуранту, ежедневно передаются в кассу Музея в сопровождении одного экземпляра квитанции (если квитанций несколько, то к ним составляется реестр), второй экземпляр квитанции выдается заказчику.

Ответственность за правильное и четкое заполнение реквизитов бланка квитанции несет лицо его заполняющее.

3.4. Бухгалтерия Музея ежеквартально представляет отчет Учредителю о доходах и расходах денежных средств, полученных от оказания платных услуг.

3.5. Весь комплекс организационно-распорядительной документации должен быть доступен посетителям Музея (информационный стенд в фойе музея).

3.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Музея и согласования Учредителем.

3.7. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора Музея и согласовываются с Учредителем.

**Перечень  
видов платных услуг, оказываемых МБУК  
«Невельский историко-краеведческий музей»**

1. Музейное и экскурсионное обслуживание.
2. Организация туристического обслуживания (экскурсии и экспедиции на объекты культурного и природного наследия Невельского района на транспорте заказчика).
3. Оказание информационных услуг (консультации, лекции, методическая помощь, архивные материалы, фото/видеокопирование экспозиций и коллекций музейного фонда).
4. Изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, видеофильмов, слайдов, значков, печатной продукции (открытки, каталоги, книги, буклеты, проспекты, календари и т.д.) по профилю музея.
5. Предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам.
6. Организация и проведение выставок-продаж художественного и декоративно-прикладного искусства.
7. Предоставление предметов и коллекций музея для научного изучения российским и зарубежным исследователям.
8. Иные виды предпринимательской деятельности, соответствующие достижению целей создания музея.

Изменения и дополнения в Перечень вносятся при необходимости по предоставлению в установленном порядке.