

**МБУК «Невельский историко-краеведческий музей»**  
РФ, 694740, Сахалинская область, г. Невельск, ул. Рыбацкая, 115.  
Тел. 8(42436) 6-23-71, e-mail: nevelsk-museum@mail.ru

## ПРИКАЗ

№ 09 од

от 18.03.2026г.

### *«Об утверждении положения о внебюджетных средствах муниципального бюджетного учреждения культуры «Невельский историко-краеведческий музей»*

В связи с пересмотром действующего положения о внебюджетных средствах муниципального бюджетного учреждения культуры «Невельский историко-краеведческий музей»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить положение «О внебюджетных средствах муниципального бюджетного учреждения культуры «Невельский историко-краеведческий музей», утвержденное приказом № 49 од от 12.12.2025г.
2. Утвердить положение о внебюджетных средствах муниципального бюджетного учреждения культуры «Невельский историко-краеведческий музей».
3. Приказ вступает в силу с 18.03.2026г.

Директор



Е.Д. Протасова

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУК  
«Невельский историко-  
краеведческий музей»

Е. Д. Протасова



## ПОЛОЖЕНИЕ

о внебюджетных средствах

муниципального бюджетного учреждения культуры

«Невельский историко-краеведческий музей»

## **1. Общие положения.**

Настоящее Положение о порядке предоставления платных услуг муниципального бюджетного учреждения культуры «Невельский историко-краеведческий музей» (далее - по тексту «Положение») разработано в соответствии с Гражданским и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Налоговым кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Законом РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей», Законом РФ от 09.10.1992 г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», ФЗ РФ от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 N 609 (ред. от 23.12.2002) "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства", Межгосударственным стандартом ГОСТ 30335-95/ГОСТ Р 50646-94 «Услуги населению. Термины и определения», Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Невельский историко-краеведческий музей», Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «Невельский историко-краеведческий музей».

1.1. Настоящее положение определяет порядок поступления и расходования внебюджетных средств в МБУК «Невельский историко-краеведческий музей» (далее по тексту Учреждение).

1.2. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками Учреждения.

1.3. Настоящее положение является локальным актом к Уставу Учреждения.

## **2. Порядок формирования внебюджетных средств.**

2.1. Учреждение выполняет функции в интересах общества и содержится за счёт бюджетных и внебюджетных средств.

2.2. Внебюджетные средства Учреждения - это средства, поступившие в соответствии с законодательством РФ в распоряжение Учреждения, кроме бюджетных ассигнований, формируемые за счёт других источников.

2.3. Источниками формирования внебюджетных средств Учреждения являются:

- добровольные пожертвования;
- целевые пожертвования физических и (или) юридических лиц;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- грантовые конкурсы, проекты;

2.4. Учреждение принимает к оплате средства целевой субсидии на услуги учреждений культуры по посещению мероприятий на основании постановления Правительства РФ от 08.09.2021 г. «О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры».

2.5. Настоящие источники, указанные в п.2.3., составляют Перечень внебюджетных средств Учреждения, им присписывается отдельный код, который применяется при составлении смет и отчётов по внебюджетным счетам.

2.6. Учреждение может иметь и использовать внебюджетные средства на следующих условиях:

- их образование разрешено законом и (или) нормативными актами;
- имеется смета доходов и расходов, утверждённая в установленном порядке.

Оказание платных услуг учреждением физическим и юридическим лицам регулируется разделом 4 настоящего Положения.

### **3. Порядок расходования внебюджетных средств.**

**3.1.** Главным распорядителем является руководитель Учреждения, наделённый:

- правом утверждения смет доходов и расходов по внебюджетным средствам;
- правом взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные в утверждённых сметах доходов и расходов.

**3.2.** Составление сметы.

**3.2.1.** Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам - это документ, определяющий объёмы поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений на использование этих средств.

**3.2.2.** В доходную часть сметы включаются суммы доходов на планируемый год (квартал), остатки внебюджетных средств, а также предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов.

**3.2.3.** В расходную часть сметы включаются суммы расходов, связанные с оказанием услуг, проведением работ или иной деятельностью на планируемый год (квартал), а также расходы, связанные с деятельностью Учреждения, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями, из расчёта:

- 50% на развитие материально-технической базы Учреждения;
- найм транспортных средств;
- оплата коммунальных услуг, прочих работ и услуг;
- ремонт и техническое обслуживание оборудования и инвентаря;
- на оказание услуг по заправке картриджами оргтехники;
- оплата договоров на изготовление и приобретение печатей и штампов;
- хозяйственные товары, мебель и прочие основные средства;
- оплата договоров на приобретение и изготовление основных средств из материала подрядчика (мебели, двери, окна, компьютеры и пр.), электротехнические материалы, канцелярские товары, прочие материальные запасы; прочие работы и услуги (обслуживание сайта и тд.).
- 25% - на проведение культурно-массовых мероприятий;
- приобретение подарков, поздравительных открыток, букетов цветов, сувенирной продукции, расходных материалов, баннеров, найм транспортных средств.
- 25% - оплата труда и материальное стимулирование работников учреждения.

Выплата надбавки стимулирующего характера производится с учётом объёмов, качества выполненных услуг, личного вклада, отсутствия нарушений, бережного отношения к материальным ценностям, находящимся на балансе Учреждения и используемым при оказании платных услуг.

**3.2.5.** Расходы рассчитываются исходя из действующих норм, применяя прогнозируемые тарифы и цены, а в их отсутствии - согласно средним расходам на базе отчетных данных.

**3.2.6.** Сумма расходов в смете не должна превышать суммы доходной части сметы.

3.2.7. К проекту сметы прилагаются:

- расчёты источников доходов по соответствующим видам внебюджетных средств;
- расчёты по расходам по каждой статье.

3.3. Рассмотрение и утверждение сметы.

3.3.1. Проект сметы доходов и расходов внебюджетных средств на предстоящий год (квартал) руководитель Учреждения представляет на рассмотрение Учредителю.

3.3.2. Коллектив рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах:

- законность образования внебюджетных средств;
- полнота и правильность расчёта доходов по видам внебюджетных средств;

обоснованность расходов.

3.3.3. После утверждения проекта сметы, смету утверждает руководитель Учреждения.

3.3.4. В целях внедрения новых технологий в администрировании внебюджетных средств получение данных, содержащихся в утверждённых сметах, может осуществляться в электронной форме.

3.4. Исполнение смет.

3.4.1. Внебюджетные средства вносятся на банковский (расчётный) счёт Учреждения.

3.4.2. Расходы счетов внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на банковском (расчётном) счёте в строгом соответствии с объёмом и назначением, предусмотренным в смете.

3.4.3. Перевод счетов с бюджетных счетов на внебюджетные счета и обратно не допускается.

3.4.4. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря на внебюджетных счетах являются переходящими, с правом использования в следующем году.

3.4.5. Доходы, поступившие в течение года, дополнительно к суммам, предусмотренным в смете, могут быть использованы лишь после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в смете.

3.4.6. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств Учреждения осуществляет Отдел культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского городского округа.

3.5. Изменение смет внебюджетных средств.

3.5.1. Распорядитель внебюджетных средств - руководитель Учреждения имеет право вносить изменения в утверждённые в соответствии с настоящим Положением сметы, в зависимости от уровня поступления доходов, текущих

3.5.2. Все закупки, осуществляемые Учреждением за счёт внебюджетных средств, производятся в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## **4. Организация платных услуг.**

4.1. Общие положения

4.1.1. Платные услуги- это услуги, оказываемые Учреждением за соответствующую плату физическим и юридическим лицам (далее по тексту Потребители) сверх объёмов услуг, установленных муниципальным заданием, гарантированных населению при сохранении доступности и качества, бесплатно оказываемых услуг и не подменяют их.

4.1.2. Платные услуги - это услуги, оказываемые учреждением в рамках своей основной уставной деятельности на регулярной основе, имеющие социально-культурную значимость для развития муниципального образования.

4.1.3. Платные услуги направлены на увеличение доходов и расширение спектра предлагаемых услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос (рыночно ориентированные).

4.1.4. Платные услуги запрещается оказывать в рамках или взамен основной деятельности, финансируемой из бюджета, кроме услуг, которые не могут быть оказаны вне рамок основной деятельности.

4.1.5. Оказание платных услуг Учреждением осуществляется в целях:

- реализации права граждан на удовлетворение дополнительных потребностей;
- повышения комфорта обслуживания;
- расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;
- интенсификации использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала;

- усиления материальной заинтересованности работников;

- укрепления материально-технической базы Учреждения.

4.1.6. Учреждение оказывает платные услуги согласно «Перечню платных услуг» (Приложение №1)

4.1.7. Перечень платных услуг составляется с учетом бесплатности основной, финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса, возможностей и систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

4.1.8. Платные услуги предоставляются пользователям по разовым запросам и на договорной основе.

4.2. Организация работы по оказанию платных услуг.

4.2.1. В деятельности по оказанию платных услуг принимают участие учреждение и муниципальное казённое учреждение «Центр по обеспечению деятельности отдела культуры, спорта, туризма и молодёжной политики администрации Невельского городского (далее - МКУ ЦОД отдела КСТ и МП администрации Невельского городского округа) в части осуществления бухгалтерского учёта аккумуляции денежных средств, в части составления калькуляций, руководитель Учреждения в части обеспечения расходными материалами по представленным услугам.

4.2.2. Платные услуги могут оказывать как сотрудники учреждения, так и привлечённые на договорной основе специалисты.

Исполнители платных услуг осуществляют:

- приём заказов на платные услуги;
- выполнение заказов

4.2.3. Руководитель Учреждения осуществляет:

- планирование номенклатуры платных услуг;
- оформление договоров с потребителями на предоставление платных услуг;
- координацию и контроль за деятельностью по оказанию платных услуг и их

рекламу;

- составление и представление отчётов о выполнении платных услуг (Приложение №2)

4.2.4. Сроки исполнения заказов на платные услуги определяются по согласованию с потребителем. В сроки исполнения заказов не входят выходные, праздничные и санитарные дни.

4.2.5. МКУ ЦОД отдела КСТ и МП администрации Невельского городского округа:

- ведёт в установленном порядке приём и учёт заработанных учреждением денежных средств;

- обеспечивает отчисление платежей в бюджет в соответствии с налоговым законодательством.

4.2.6 Учреждение ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, сдает собранные средства в МКУ ЦОД отдела КСТ и МП администрации Невельского городского округа по приходному кассовому ордеру.

4.2.7. Доходы, полученные от оказания платных услуг, перечисляются на лицевой счёт Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение.

4.2.8. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несет руководитель учреждения, конкретные исполнители.

4.3. Формирование цен на платные услуги и порядок оплаты.

4.3.1. Цены на платные услуги, предоставляемые Учреждением, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, субъектов РФ, органов местного самоуправления и на основании процесса определения себестоимости на единицу услуги - калькуляции.

4.3.2. Согласно Перечню платных услуг МКУ ЦОД отдела КСТ и МП администрации Невельского городского округа на каждый вид услуг составляется калькуляция, которая утверждается директором.

4.3.3. Цены на платные услуги, оказываемые Учреждением, рассчитываются на основе: экономически обоснованной себестоимости услуг с учётом необходимости уплаты налогов и сборов; возможности развития и совершенствования материальной базы учреждения; рентабельности работы Учреждения при оказании платных услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос; норм времени на работы, выполняемые в библиотеках.

4.3.3. Основными задачами введения единого порядка ценообразования на платные услуги, оказываемые Учреждением, являются:

- повышение эффективности работы Учреждения;
- обеспечение возможности планирования финансово-экономических показателей, мониторинга их выполнения;

- оптимизация и упорядочение ценообразования на платные услуги, оказываемые Учреждением;

- обеспечение ценовой доступности услуг Учреждения для всех слоёв населения муниципального образования в рамках политики в сфере культуры;

- стимулирование внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг.

4.3.4. На формирование стоимости платных услуг оказывают влияние следующие факторы:

- уровень потребительского спроса и уникальность самих услуг;

- конкурентоспособность;

- наличие потенциальных потребителей услуг;
- особых условий выполнения (срочности, приоритетности, сложности и т. д.);
- затраты на оказание услуг, срок окупаемости и экономический эффект.

4.3.5. Учреждение не вправе допускать возмещения расходов, связанных с предоставлением платных услуг, за счёт бюджетных средств на финансирование основной деятельности.

4.3.6. Стоимость платных услуг формируется на основании калькуляций, составляемых с учетом:

- материальных и трудовых затрат;
- накладных расходов;
- налогов и иных обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством;
- обоснованной прибыли;
- требований отраслевых инструкций по вопросам планирования, учёта и калькуляции себестоимости услуг, нормативных правовых актов Правительства РФ, Министерства культуры Сахалинской области и органа местного самоуправления по вопросам ценообразования на платные услуги.

4.3.7. В случае, когда рассчитанная цена не удовлетворяет потребительский спрос, Учреждение вправе своим приказом в соответствии со ст. 52 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» самостоятельно установить цену в соответствии со спросом потребителей.

4.3.8. Основанием для пересмотра стоимости платных услуг являются:

- увеличение потребительского спроса;
- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами более чем на 5%;
- изменение в действующем законодательстве РФ системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в производстве конкретных услуг.

4.3.9. Наличие хотя бы одного из перечисленных факторов является основанием для рассмотрения вопроса об изменении цен на платные услуги.

4.3.10. При оплате платных услуг предоставляются льготы следующим категориям пользователей: детям дошкольного возраста, школьникам, студентам, инвалидам, в том числе слабовидящим; военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, участникам специальной военной операции и членам их семьи (Приложение 2). Возмещение расходов Учреждения, связанных с предоставлением льгот потребителям платных услуг, осуществляется за счёт средств от оказания платных услуг.

4.3.11. Расчёт за платные услуги осуществляется наличными денежными средствами или в порядке безналичного перечисления в соответствии с законодательством РФ.

4.3.12. Физическим лицам платные услуги предоставляются после предварительной оплаты наличными денежными средствами с выдачей сотрудником учреждения потребителю кассового чека.

4.3.13. Юридическим лицам платные услуги предоставляются на основе договора (Приложение № 3).

## **5. Особенности оказания платных услуг при оплате «Пушкинской картой».**

5.1. Учреждение принимает к оплате средства целевой субсидии на услуги учреждений культуры по посещению мероприятий на основании постановления Правительства РФ от 08.09.2021 №1521 "О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры".

5.2. Оплатить услуги по Пушкинской карте можно следующими способами:

- на сайте PRO.Культура.РФ на странице мероприятия;
- на сайте билетного оператора «Острова культуры», "ВМУЗЕЙ"
- через приложение «ГосуслугиКультура»

5.3. Услуга оказывается гражданам РФ в возрасте от 14 до 22 лет, оформивших Пушкинскую карту.

5.4. К оплате принимается виртуальная Пушкинская карта.

5.5. Для оказания услуги необходимо предъявить билет на мероприятие и документ удостоверяющий личность владельца Пушкинской карты.

5.6. Услуга оказывается только владельцу Пушкинской карты лично. Передача билета третьим лицам в целях его использования не допускается.

5.7. Возврат средств за не посещенное мероприятие производится по заявлению владельца Пушкинской карты в соответствии с условиями лицензионного договора ("ВМУЗЕЙ"), агентского договора по реализации билетов («Острова культуры»). Деньги вернутся на ту карту, которой была оплачена покупка, в течение 10 банковских дней.

При покупке билета на сторонней билетной системе — в соответствии с правилами сторонней системы.

5.8. Распределение средств, поступивших от реализации проекта «Пушкинская карта» в соответствии с Приложением №3.

## **6. Взаимные обязательства и ответственность исполнителя и потребителя платных услуг.**

6.1. Общее руководство организацией и развитием платных услуг осуществляет администрация Учреждения. Администрация учреждения занимается разработкой соответствующей документации по платным услугам, внедрением прогрессивных форм обслуживания, нормированием материальных и трудовых затрат, а также информирует население о наличии платных услуг и условиях их предоставления.

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

6.2. Учреждение в удобном для обозрения месте размещает информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и юридический адрес учреждения;
- режим работы Учреждения;
- адрес и телефон Учредителя муниципального Учреждения;
- «Перечень платных услуг» с указанием стоимости услуги;
- перечень льгот и категорий потребителей, имеющих право на эти льготы;
- «Положение о внебюджетных средствах муниципального бюджетного учреждения культуры «Невельский историко-краеведческий музей».

6.3. Пользователь имеет право:

- получать все виды платных услуг, предоставляемых учреждением;
- вносить плату за платные услуги, как наличными, так и безналичным перечислением в соответствии с законодательством РФ;
- получать полную информацию об ассортименте, стоимости и условиях предоставления платных услуг учреждением;
- получать льготы по предъявлении документа, подтверждающего право на льготу. Потребители платной услуги обязаны оплатить стоимость услуги согласно «Перечню платных услуг», утверждённому Учреждением.

6.4. Претензии и споры, возникающие между потребителями и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Контроль за организацией и качеством платных услуг, а также за

соблюдением дисциплины цен осуществляют в пределах своей компетенции подразделения администрации Невельского городского округа и других государственных органов и организаций, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ и органов местного самоуправления возложены данные функции.

6.6. Для обеспечения контроля за достоверностью информации о доходах и обеспечения прозрачности финансовых потоков, администрация Учреждения обязана представлять ежемесячно в МКУ ЦОД отдела КСТ и МП администрации Невельского городского округа заработанные средства по акту установленной отчётности.

6.7. При выявлении случаев оказания платных услуг в ущерб основной деятельности Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения по оказанию платных услуг.

6.8. Персональную ответственность за нецелевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несет руководитель Учреждения.

6.9. При оказании платных услуг Учреждением в нарушение порядка, установленного настоящим «Положением», к руководителю, а также к непосредственным исполнителям платных услуг применяются дисциплинарные взыскания в установленном законодательством РФ порядке.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Наличие в Учреждении внебюджетных средств для выполнения своих функций не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счёт средств Учредителя.

7.2. Бухгалтерский учёт внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ.

7.3. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые согласовываются с начальником отдела КСТ и МП администрации Невельского городского округа и утверждаются руководителем Учреждения.

Приложение №1  
к Положению о внебюджетных средствах  
муниципального бюджетного учреждения  
культуры «Невельский историко-краеведческий музей»  
утверждённому приказом 45-од от 01.11.2024 г

Входные билеты	1 чел.	Прейскурант цен
<b>Льготная категория</b>		
Ветераны труда, пенсионеры, учащиеся средних специальных заведений	1 чел.	Прейскурант цен
Герои Советского Союза, Герои России, ветераны войны, инвалиды, дети-воспитанники детских домов и приютов, военнослужащие, проходящие службу по призыву, работники музеев, дети до 16 лет, дети до 18 лет в последнюю пятницу месяца, участники боевых действий, участники СВО и их семьи, многодетные семьи.	1 чел.	Без оплаты
Входные билеты на выставку из другого региона (для всех категорий граждан)	1 чел.	По отдельному прайсу
<b>Экскурсионное обслуживание</b>		Прейскурант
- для взрослых посетителей	1 чел.	Прейскурант
- пенсионеры, школьники, учащиеся средних специальных заведений	1 чел.	Прейскурант цен
<b>Экскурсия по городу на транспорте заказчика</b>		Прейскурант
- для взрослых посетителей	1 чел.	Прейскурант
- пенсионеры, школьники, учащиеся средних специальных заведений	1 чел.	Прейскурант цен
<b>Экскурсия по городу пешком</b>		Прейскурант цен
- для взрослых посетителей	1 чел.	Прейскурант
- пенсионеры, школьники, учащиеся средних специальных заведений	1 чел.	Прейскурант цен
<b>Организация и проведение новогодних мероприятий</b>		Прейскурант цен
<b>Проведение мероприятий в музее (60 мин.)</b>	1 час.	Прейскурант цен
<b>Организация мероприятия в выставочном зале</b>	1 мероприятие	Согласно договору и спецификации
<b>Экспонирование частной выставки в выставочном зале</b>	1 выставка	Согласно договору и спецификации
<b>Проведение мастер-класса типа А (1 час)</b>		Прейскурант

- для взрослых посетителей	1 чел.	Прейскурант
- пенсионеры, школьники, учащиеся средних специальных	1 чел.	Прейскурант
<b>Проведение мастер-класса типа Б (2 часа)</b>		Прейскурант
- для взрослых посетителей	1 чел.	Прейскурант
- пенсионеры, школьники, учащиеся средних специальных	1 чел.	Прейскурант
	1 чел.	Прейскурант
<b>Проведение мастер-класса типа С(2,5 часа)</b>		Прейскурант
- для взрослых посетителей	1 чел.	Прейскурант
- пенсионеры, школьники, учащиеся средних специальных	1 чел.	Прейскурант
	1 чел.	Прейскурант
<b>Проведение квеста</b>	1 чел.	Прейскурант
<b>Лекция в музее (взрослый/ребенок)</b>	1 чел.	Прейскурант
<b>Выездная лекция работниками музея(взрослый/ребенок)</b>	1 чел.	Прейскурант
<b>Фотосъемка в музее</b>	1 чел.	Прейскурант
<b>Видеосъемка в музее</b>	1 чел.	Прейскурант
<b>Просмотр видеофильма</b>	1 сеанс	Прейскурант
<b>Информационно-консультационные услуги для детей</b>	1 услуга	Прейскурант
<b>Информационно-консультационные услуги для взрослых</b>	1 услуга	Прейскурант
<b>Ксерокопирование музейного материала</b>	сторона А4 1	Прейскурант
<b>Сканирование музейного материала</b>	1 лист А4	Прейскурант

## **Льготные категории граждан, пользующихся правом бесплатного входа**

Правом бесплатного посещения музея (при предъявлении соответствующего удостоверения подтверждающего право на льготу) пользуются следующие категории граждан:

1. Участники и инвалиды ВОВ;
2. Участники специальной военной операции и члены их семьи;
3. Не трудоустроенные инвалиды 1 и 2 групп;
4. Лица, не достигшие 16-летнего возраста (вне зависимости от гражданства);
5. Многодетные семьи;
6. Учащиеся художественных школ и художественных средних специальных учебных заведений РФ; студенты дневного отделения факультетов истории искусств, экскурсоведения, музееведения, организации туристской деятельности и прочих творческих факультетов высших учебных заведений РФ; члены Союза художников России; члены Союза фотохудожников России; члены Союза архитекторов России; члены Союза дизайнеров России; члены Союза музеев России; члены Международного совета музеев (ИКОМ); члены МОО «Творческий союз музейных работников Санкт-Петербурга и Ленинградской области»; сотрудники государственных музеев; гиды-переводчики, сопровождающие группы иностранных туристов по договорам; лица, сопровождающие детские группы (два человека на группу).
7. Герои Советского Союза;
8. Герои Российской Федерации;
9. Полные кавалеры ордена Славы

Последняя пятница каждого месяца является днем бесплатного посещения музея следующими категориями граждан:

- лицами, не достигшими восемнадцати лет;
- лицами, обучающимися по основным профессиональным образовательным программам.

Обслуживание других категорий посетителей осуществляется на общих основаниях.

**Для граждан, пользующихся правом бесплатного входа, экскурсионное обслуживание предоставляется на льготной основе (согласно утвержденного прейскуранта цен)**



**Распределение средств,  
поступивших от реализации проекта «Пушкинская карта»**

1. Обязательные отчисления за интернет-эквайринг по реализованным билетам	4,7%
2. Развитие материально-технической базы	30%
3. Проведение культурно-массовых мероприятий:	30%
4. Оплата труда и материальное стимулирование работников	35,3%
<b>ИТОГО:</b>	100,00%