«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
Санкт–Петербургского государственного
бюджетного учреждения
«Культурно–досуговый центр
Калининского района»
_____ Е.Н.Рахина
«10» августа 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Санкт–Петербургского государственного бюджетного Учреждения
«Культурно–досуговый центр Калининского района»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации деятельности по оказанию платных услуг Санкт–Петербургского государственного бюджетного учреждения «Культурно–досуговый центр Калининского района» (далее – Положение) определяет порядок оказания Санкт–Петербургским государственным бюджетным учреждением «Культурно–досуговый центр Калининского района» (далее – Учреждение) услуг (выполнения работ), осуществляемых на платной основе (далее – платные услуги).

1.2. Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности Учреждения на основании п. 2.4 Устава Учреждения. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этой цели.

1.3. 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.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300–1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7–ФЗ «О некоммерческих организациях», Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612–1, Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», 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», Распоряжением администрации Калининского района Санкт–Петербурга от 17.02.2022 № 116–р «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности государственных бюджетных Учреждений, подведомственных администрации Калининского района Санкт–Петербурга», Уставом Учреждения.

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

1.6. 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.

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

1.8. Учреждение оказывает платные услуги согласно перечню (Приложение № 1 к настоящему Положению) и прейскуранту цен, который утверждается приказом директора Учреждения. Конкретный перечень услуг и условия их предоставления утверждаются приказом директора Учреждения.

1.9. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует до утверждения нового положения. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом директора Учреждения.

1.10. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему размещаются Учреждением на официальном интернет–сайте.

2. Виды платных услуг, оказываемых Учреждением

2.1. В соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 Устава Учреждение вправе оказывать следующие виды платных услуг:

– 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 в случае внесения изменений в Устав.

3. Порядок предоставления платных услуг

3.1. Основанием предоставления физическому лицу (далее – Потребитель) или юридическому лицу (далее – Заказчик) платных услуг является договор, заключенный в письменной форме с Учреждением, или билет. Учреждение имеет право самостоятельно определять виды платных услуг и устанавливать порядок их оплаты.

3.2. Учреждение определяет виды платных услуг в соответствии со своими ресурсными возможностями. Приоритетным для Учреждения является выполнение государственного задания.

3.2. Потребитель имеет право на получение услуг надлежащего качества, безопасных для жизни, здоровья, имущества Потребителя и окружающей среды.

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

3.4. Учреждение в наглядной и доступной 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. 1.6. настоящего Положения.

3.6. Платные услуги оказываются Потребителю на добровольной основе.

3.7. При получении платных услуг Потребитель обязуется оплатить услуги

в соответствии с условиями договора, бережно относиться к имуществу Учреждения, соблюдать правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, а также иные локальные акты Учреждения, регулирующие правила поведения (нахождения) в Учреждении.

3.8. Платные услуги оказываются Учреждением на основании договора с занимающимися или их законными представителями, заключенного по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, или билета. Учреждение обязано заключить договор в письменной форме 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.

Учреждение вправе предоставлять платные услуги Потребителю через третьих лиц (заключать агентские договоры на предоставление услуг по реализации входных документов на посещение мероприятий – билетов).

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 (законного представителя);

– срок оказания платных услуг, их стоимость и порядок оплаты;

– перечень (виды) платных услуг;

– другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг;

– подпись Потребителя (законного представителя) или подпись ответственного лица;

– должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от лица Учреждения, его подпись, печать.

Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

При проведении совместных мероприятий с Заказчиком в структурных подразделениях Учреждения договор заключается по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3.9. Цена услуги, предусмотренной договором или билетом, определяется в соответствии с утвержденным директором Учреждения прейскурантом цен. Учреждение не вправе требовать увеличения стоимости услуги, а Потребитель – ее уменьшения.

3.10. При предоставлении однократных платных услуг основанием для оказания услуг является билет.

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 договоры с исполнителями, 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 финансовые средства, полученные из других разрешенных действующим законодательством Российской Федерации источников.

Потребитель производит оплату за оказание платных услуг Учреждением в безналичной форме на счет Учреждения, указанный в договоре, либо через театральные кассы, центры бронирования, разделы интернет–заказа (онлайн площадки) агентов, оказывающих услуги по реализации входных билетов на мероприятия Учреждения.

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 налогов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, распределяются следующим образом:

– не более 75% направляются на оплату труда, включая начисления выплат стимулирующего характера и материальную помощь, а также начисления на выплаты по оплате труда;

– не менее 25% направляется на укрепление и развитие материально–технической базы Учреждения, в том числе на оплату коммунальных услуг, с учетом превышения лимитов Потребительских энергоресурсов, услуги связи, транспортные услуги, расходы по содержанию имущества, прочие работы (услуги), прочие расходы, приобретение оборудования, инвентаря, предметов хозяйственного назначения, хозяйственные расходы, ремонтные работы, а также на иные цели, связанные с осуществлением деятельности Учреждения.

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:**

75% от полученного дохода
Отчисления на выплату отпускных, начисления на выплаты по оплате труда
Доход Учреждения или фонд материального стимулирования и поощрения сотрудников, распределяется между: 1. Работниками, участвующими в организации и реализации платных услуг; 2. Работниками, которым по результатам работы полагается надбавка, установленная в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Учреждения.

На формирование фонда оплаты труда (с учетом начислений на выплаты по оплате труда) и выплат по договорам гражданско–правового характера – **от стоимости одного билета:**

75% от полученного дохода		
Отчисления на выплату отпускных, начисления на выплаты по оплате труда		
Фактический доход		
70% – надбавка сотрудникам, непосредственно участвующим в организации платных мероприятий **с учетом 13%** – НДФЛ	**10%** – надбавка вспомогательному персоналу **с учетом 13%** – НДФЛ	**20%** – поощрительный фонд для всех сотрудников **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:**

75% от полученного дохода		
Отчисления на выплату отпускных, начисления на выплаты по оплате труда		
Фактический доход		
70% – надбавка руководителю клубного формирования за организационную работу по оказанию платных услуг **с учетом 13%** – НДФЛ	**10%** – надбавка вспомогательному персоналу **с учетом 13%** – НДФЛ	**20%** – поощрительный фонд для всех сотрудников **с учетом 13%** – НДФЛ

3.14. Надбавка за организационную работу по оказанию платных услуг выплачивается работникам Учреждения ежемесячно суммой, определяемой в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Учреждения.

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 представлению начальника отдела культуры администрации Калининского района Санкт-Петербурга, согласованному с заместителем главы администрации Калининского района Санкт-Петербурга, курирующим вопросы культуры.

3.17. Прочие целевые и благотворительные взносы 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 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 раздельный 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, 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. Формирование цены на услуги, оказываемые Учреждением

5.1. В соответствии со статьей 52 «Основ законодательства Российской Федерации о культуре № 3612–1 от 09.10.1992» Учреждение самостоятельно устанавливает цены на платные услуги на основании мониторинга цен и рыночной стоимости аналогичного

вида услуг, а также стоимости расходов, связанных с оказанием услуг, с учетом полного возмещения затрат Учреждения на оказание платных услуг.

5.2. Цены на услуги, предоставляемые населению, устанавливаются и варьируются в зависимости от:

– результатов мониторинга;

– себестоимости работы;

– планируемой рентабельности;

– уникальности предоставляемых услуг;

– особых условий оказания услуги (количество занятий в месяц, возрастные категории групп, уровень подготовки).

5.3. Регулирование цен осуществляется путем установления фиксированной цены на платные услуги.

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 раздаточный 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

6. Порядок и формы оплаты оказанных услуг

6.1. Оказание платных услуг начинается после подписания договора сторонами и прекращается после истечения срока действия договора или в случае его досрочного расторжения (билет действует с момента приобретения Потребителем и до окончания мероприятия, проводимого Учреждением).

6.2. Оплата услуг производится в сроки, указанные в договоре по безналичному расчету на лицевой счет Учреждения. Обязательства Потребителя (Агента) перед Учреждением по оплате оказанных услуг (перечислению денежных средств за реализованные билеты) считаются исполненными с момента поступления денежных средств на лицевой счет Учреждения.

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

7. Ответственность и контроль за оказанием платных услуг

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

7.2. Персональную ответственность за целевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несет директор Учреждения.

7.3. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении, в том числе по платным услугам, соблюдение законодательства при выполнении финансово–хозяйственных операций, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, несет главный бухгалтер Учреждения.

7.4. 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 приказом директора Учреждения, ответственными за реализацию платных услуг;

– Потребители платных услуг в рамках договорных отношений;

– контролирующие и надзорные органы и организации, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации есть полномочия по проверке деятельности Учреждения.

Приложение № 1
к Положению об организации деятельности
по оказанию платных услуг
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**

Приложение № 2
к Положению об организации деятельности
по оказанию платных услуг
СПб ГБУ «Культурно–досуговый центр»

Договор на оказание платных услуг

г. Санкт–Петербург «____»_____202__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», действующий(ая) 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 услуги по организации и проведению 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 «___» _____202__г. по «___» _____202__г. График проведения занятий определяется в соответствии с утвержденным расписанием, размещенным в ДК.
1.3. Руководителем клубного формирования является _____.
Тел.: _____.

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.
2.1.5. Своевременно оповещать Заказчика о переносе времени начала занятий или их отмены.
2.2. Исполнитель вправе:
2.2.1. Самостоятельно организовывать занятия, выбирать систему обучения, при необходимости, проверку знаний, умений и навыков Потребителя.
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 не менее чем за 10 дней до изменения стоимости услуг.
2.3. Заказчик обязуется:
2.3.1. Оплачивать услуги в соответствии с разделом 3 настоящего договора.
2.3.2. Возмещать ущерб, причиненный Заказчиком (Потребителем) имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.3.3. В случае досрочного расторжения настоящего договора не менее чем за две недели уведомить об этом администрацию ДК.
2.3.4. В случае, если договор заключен от лица законного представителя Потребителя, он обязан:
– обеспечить посещение ребенком занятий;
– не оставлять ребенка без присмотра до прихода руководителя клубного формирования и во время перерыва;
– приводить ребенка в ДК здоровым, без признаков ОРВИ, в опрятном виде, в чистой одежде, со сменной обувью, 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. Заказчик и/или Потребитель обязан:
2.5.1. Приходить (приводить ребенка) 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. Заказчик и/или Потребитель вправе:
2.6.1. Во время занятий, предусмотренных расписанием, пользоваться имуществом Исполнителя.

3. Стоимость услуг и порядок расчетов.

3.1. Оплата услуг производится Заказчиком в размере 100% предоплаты месячного абонемента на оказание услуг (с учетом количества проводимых занятий в месяц). Стоимость одного занятия определяется в соответствии с прейскурантом цен, размещенном на официальном сайте Учреждения и составляет _____ (_____) рублей, НДС не облагается. Оплата производится на основании выставленной Исполнителем квитанции.
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 разделе 8 настоящего Договора.

3.3. В случае пропуска Потребителем занятий по причине болезни, при условии уведомления Исполнителя об этом не позднее чем за 24 часа, при предоставлении подтверждающих документов из медицинского Учреждения, оплата занятий засчитывается в счет последующих занятий в течении 1 месяца на основании заявления Заказчика.
3.4. В случае, если Заказчик не предупредил Исполнителя о пропуске занятий Потребителем по причине болезни в предусмотренные настоящим договором сроки, занятия считаются состоявшимися и Заказчику необходимо их оплатить.
3.5. В случае расторжения договора по инициативе Заказчика, без уведомления Исполнителя в сроки, указанные в п. 2.3.3 настоящего договора, внесенная оплата услуг перерасчету и возврату не подлежит.
3.6. В случае пропуска Потребителем занятий без уважительной причины (при отсутствии подтверждающих уважительность причины отсутствия документов) перерасчет стоимости услуг не производится.
3.7. 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 в текущем месяце.

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_____, а в части взаиморасчётов до полного исполнения Сторонами своих обязательств по договору.

7. Заключительные положения.

7.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
7.2. Во всем, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Заказчик подтверждает свое согласие на обработку Исполнителем его персональных данных, а также данных Потребителя, на совершение действий по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, пользованию, уничтожению персональных данных.
7.4. Для обеспечения безопасности и сохранности имущества в ДК может осуществляться видеонаблюдение.
7.5 Заказчик (законный представитель Потребителя) не возражает и не будет препятствовать фотографированию и видеосъемке своего ребенка (детей) во время групповых занятий, публичных праздников или иных массовых мероприятий и последующего размещения фотографий и видеосюжетов на стенде в помещении ДК и/или публикации на официальном сайте Исполнителя, а также на официальных страницах Исполнителя в социальных сетях.
7.6. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения возникших споров и разногласий путем переговоров, споры решаются в судебном порядке.

8. Реквизиты и подписи сторон.

«Исполнитель»
СПб ГБУ «Культурно–досуговый центр»
195009, Санкт–Петербург, Арсенальная наб., д. 13/1, литера А
ИНН 7804024759/ КПП 780401001
ОГРН 1027802484632 ОКТМО 40330000
Платежные реквизиты:
Комитет финансов Санкт–Петербурга
(СПб ГБУ «Культурно–досуговый центр», л/с 0511038) Банк:
СЕВЕРО–ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Санкт–Петербургу, г. Санкт–Петербург
БИК 014030106
Счет банка: 40102810945370000005
Казначейский счет: 03224643400000007200
Тел./факс: 8(812)542–37–32
Эл.почта: kz.fin@mail.ru

Директор **Е.Н.Рахина**

«Заказчик»
Ф. _____
И. _____
О. _____
Паспорт: серия_____ №_____
Дата выдачи «___» _____ г.
Кем выдан
_____
_____

Зарегистрирован по адресу: _____
_____
Тел.: _____

_____/_____

Приложение № 3
к Положению об организации
деятельности по оказанию платных услуг
СПб ГБУ «Культурно–досуговый центр»

Д О Г О В О Р № ___

г. Санкт–Петербург «___»_____2022 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 Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать комплекс услуг по организации и совместному проведению «___»_____202__года_____, именуемого в дальнейшем «Мероприятие», по адресу: Санкт–Петербург,_____ ДК «_____».

Начало мероприятия в ____ч.

Окончание мероприятия в ____**ч.**

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Исполнитель» обязуется:

2.1.1. Обеспечить доступ в ДК «_____» для подготовки и проведения Мероприятия, в предусмотренный Договором период (п.п. 1.1 Договора), обеспечить доступ к вспомогательным помещениям (туалет), а также наличие необходимых средств личной гигиены.

2.1.2. Обеспечить необходимое количество мест в зрительном зале (_____мест).

2.1.3. Подготовить все условия для проведения Мероприятия (предоставить световое, звуковое и иное специальное оборудование в рамках технических возможностей «Исполнителя», осуществить монтаж/демонтаж оборудования).

2.1.4. Обеспечить организацию приема участников Мероприятия (гардероб, персонал и т.п.).

2.1.5. Обеспечить уборку помещений Исполнителя заблаговременно до проведения Мероприятия.

2.1.6. Обеспечить свободный доступ к работе представителям СМИ, в т.ч. фото и видео–корреспондентов, аккредитованных «Заказчиком» в согласованной с Исполнителем форме.

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

2.1.8. Ответственный за Мероприятие со стороны Исполнителя - _____ _____(должность, ФИО), тел.: _____.

2.2. «Заказчик» обязуется:

2.2.1. Согласовать с Исполнителем печатно–информационный материал и рекламную продукцию Мероприятия, при наличии таковых.

2.2.2. Обеспечить проведение Мероприятия в срок, указанный в п.1.1 настоящего договора.

2.2.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка и правила противопожарной безопасности Исполнителя, а также иные локальные акты Исполнителя, действующие на территории ДК «_____».
2.2.4. Нести материальную ответственность за умышленную, или причинённую по неосторожности, порчу предоставленного Исполнителем имущества и возмещать 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 проведения Мероприятия.
2.2.5. Ответственный за Мероприятие со стороны Заказчика – _____ _____(должность, ФИО), тел.: _____.
2.2.6. 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 Сторонами.

3. ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

3.1. Стоимость услуг по договору составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, в том числе НДС _____ (_____) рублей 00 копеек.
3.2. Услуги оплачиваются в срок до «____» _____202__ безналичным расчетом, путем перечисления суммы, указанной в п. 3.1. Договора, на лицевой счет Исполнителя, на основании выставленного Исполнителем счета.
Цена договора является фиксированной.
3.3 Фактом оплаты услуг является зачисление денежных средств на лицевой счет Исполнителя.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае отмены Мероприятия по вине Заказчика, он в письменной форме обязан сообщить об этом Исполнителю.
4.2. В случае причинения ущерба Заказчиком и/или лицами, за нахождение которых на территории «Исполнителя» отвечает Заказчик, последний обязан возместить Исполнителю причиненный ущерб в полном объеме с момента составления соответствующего Акта.
4.3. В случае неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных в п. 3.2. Договора, Исполнитель имеет право выставить Заказчику требование об уплате пени в размере 1% от суммы договора, установленной в пункте 3.1 Договора, за каждый день просрочки исполнения Заказчиком своих обязательств.
4.4. Основанием освобождения Сторон от имущественной ответственности за несоблюдение или ненадлежащее исполнение условий Договора являются:
– обстоятельства непреодолимой силы;
– 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.
4.5. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, применяются в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

5. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ

5.1. 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.

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

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

5.4. В случае невозможности разрешения споров вышеуказанным путем, все споры по Договору разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до _____, а в части взаиморасчётов до полного исполнения Сторонами своих обязательств по договору.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае изменения у какой–либо из Сторон местонахождения, названия, а также в случае реорганизации она обязана в течение 2–х дней письменно известить об этом другую Сторону.

7.3. Внесение изменений и дополнений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, в условия Договора осуществляется путем заключения Сторонами в письменной форме дополнительных соглашений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

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

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«Исполнитель»
СПб ГБУ «Культурно–досуговый центр»
195009, Санкт–Петербург, Арсенальная наб.13/1, Литера А
ИНН 7804024759 КПП 780401001
ОГРН 1027802484632 ОКАТО 40273563000
л/с 0511038 в Комитете финансов Санкт–Петербурга
Банк: СЕВЕРО–ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Санкт–Петербургу, г. Санкт–Петербург
БИК 014030106
Счет банка: 40102810945370000005
Казначейский счет: 03224643400000007200
Тел.: (812) 417–48–78, _____
e–mail: kz.fin@mail.ru

Директор

_____ **Е.Н.Рахина**

«Заказчик»

_____

Адрес:
ИНН
КПП
ОГРН
Банк:
р/сч
БИК
Тел.:
e–mail:

Должность

_____ /_____/