Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

від 22.03.2022 року № 55/ 02-02

ПОЛОЖЕННЯ

про надання платних послуг Комунальної установи «Бродівський

історико-краєзнавчий музей» Бродівської міської ради

**І. Загальні положення.**

* 1. Дія цього Положення поширюється на Комунальну установу «Бродівський історико-краєзнавчий музей» Бродівської міської ради, що є об’єктом спільної власності Бродівської міської територіальної громади.
  2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про музеї та музейну справу», «Про культуру», Бюджетного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 12.12.2011 № 1271 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності», наказу Міністерства культури, Міністерства фінансів, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 01.12.2015 р. № 1004/1113/1556 «Про затвердження Порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності».
  3. Платні музейні послуги введені з метою удосконалення та підвищення якості обслуговування відвідувачів музею, гостей та туристів Бродівської міської територіальної громади.
  4. Надання платних послуг не є основною діяльністю музею і здійснюється в робочий час без зниження якості основної діяльності закладу щодо вивчення, збереження, використання та популяризації музейних предметів та музейних колекцій з науковою та освітньою метою, залучення громадян до надбань національної та світової культурної спадщини.
  5. Для виконання даних послуг музей використовує свої фонди, напрацювання та наявні технічні засоби.
  6. Перелік платних послуг та їх вартість затверджується виконавчим комітетом Бродівської міської ради.
  7. Надання послуг для організацій, установ, фізичних осіб, науковців, краєзнавців, які допомагають музею в організації статутної діяльності, здійснюється на пільгових умовах.
  8. Право безкоштовного обслуговування музею, виставок, інших заходів музею мають:
* діти дошкільного віку (до 6 років);
* учасники бойових дій (АТО/ОСС, учасники війни);
* члени сім’ї загиблого (померлого) учасника бойових дій АТО/ООС, учасники війни;
* особи, які отримали статус постраждалого учасника Революції Гідності;
* особи з інвалідністю та їх супроводжуючі;
* громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
* діти-сироти, діти з багатодітних сімей та діти, які позбавлені батьківського піклування;
* супроводжуючі екскурсійних груп (не більше 2 осіб);
* працівники музеїв та закладів музейного типу України;
* члени Міжнародної ради музеїв (ICOM);

- викладачі і студенти вузів профільних спеціальностей (історики,

музеєзнавці,   мистецтвознавці, реставратори).

* Право безкоштовного обслуговування також мають відвідувачі тимчасових виставок та інших заходів у день відкриття або проведення заходу (якщо не передбачено іншого).
  1. Працівники, відповідальні за платні послуги у музеї, надають користувачам консультації щодо порядку надання платних послуг.
  2. Матеріальні цінності, майно музею, придбане або створене за рахунок коштів, отриманих від платних послуг, належать музею на правах, визначених чинним законодавством, та використовуються ним для виконання своїх цілей і завдань, визначених Статутом.

**ІІ. Основні завдання.**

* 1. Поліпшення якості та оперативності обслуговування відвідувачів музею, гостей та туристів громади за рахунок надання платних послуг.
  2. Забезпечення зберігання, дослідження музейних фондів, вивчення та популяризація історико-культурної спадщини краю.
  3. Поліпшення матеріально-технічної бази музею.
  4. Сприяння розвитку туризму в Бродівській міській територіальній громаді.

**ІІІ. Організація роботи**

* 1. Використання цього Положення передбачає:
* перелік тарифів (вартості) платних послуг у музеї;
* взаємовідносини між відвідувачами, замовниками та працівниками музею;
* відповідальність працівників за надання платних послуг;
* забезпечення систематичного та чіткого обліку всієї роботи з надання платних послуг та контролю за якістю їх виконання.
  1. При зміні тарифів на комунальні послуги, підвищенні заробітної плати працівників тощо, у вартість платних послуг можуть вноситися зміни.
  2. Працівники музею, які беруть участь в процесі надання платних послуг, несуть матеріальну та дисциплінарну відповідальність за звітність про отримані кошти, відповідно до чинного законодавства.
  3. Платні послуги надаються працівниками музею за рахунок раціонального використання робочого часу.
  4. До надання платних послуг можуть бути залучені працівники, які не перебувають у штаті установи, а також інші фахівці на підставі договорів цивільно-правового характеру.

1. **Права і обов’язки**
   1. Музей має право:

* розпоряджатися коштами, одержаними від надання платних послуг;
* визначити можливість і доцільність виконання послуги;
* вносити пропозиції про розширення або припинення надання платних послуг чи окремих їх видів;
* вносити свої пропозиції щодо зміни тарифів на платні послуги.
  1. Музей зобов’язаний:
* чітко дотримуватись виконання цього Положення;
* безкоштовно надавати замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати;
* оприлюднювати інформацію про вартість послуг, яка діє на дату надання послуги, із застосуванням інформаційних засобів (реклама, інформаційна дошка, сторінки в соцмережах, веб-сайт закладу тощо);
* забезпечувати якісне та оперативне обслуговування відвідувачів музею, замовників та користувачів музейних послуг;
* аналізувати попит на ті чи інші послуги, проводити роботу з удосконалення та вивчення доцільності надання платних послуг.

1. **Керівництво роботою з надання платних послуг**
   1. Робота щодо організації та надання платних послуг очолюється директором музею.
   2. Відповідальні особи фіксують отримані відвідувачами музею послуги.
2. **Порядок визначення тарифу (вартості) платних послуг**
   1. Тариф (вартість) послуги визначаються на підставі кошторису витрат, пов’язаних з наданням послуги.

До складу витрат належать

* витрати на оплату праці
* нарахування на заробітну плату
* матеріальні витрати (придбання матеріалів, господарські та канцелярські витрати)
* витрати на електричну енергію
* інші витрати – інші послуги, крім комунальних (користування каналами зв’язку, послуги Інтернет-провайдерів за користування мережею Інтернет, техобслуговування офісної комп’ютерної техніки та адміністрування програмного забезпечення), витрати на відрядження, придбання основних засобів, ремонт обладнання та приміщень.
  1. При розрахунку тарифів на платні послуги застосовано принципи з урахуванням попиту і платоспроможності користувачів.

1. **Планування та використання доходів від платних послуг**
   1. Облік надходжень та видатків покладається на бухгалтера Комунальної установи «Бродівський історико-краєзнавчий музей» Бродівської міської ради.
   2. Плата за послуги приймається відповідальним за надання платних послуг працівником музею за квитками, іншими розрахунковими документами. Отримані кошти через установи банку зараховуються на спеціальний рахунок музею.
   3. Оплата послуг може здійснюватися в безготівковій формі, шляхом перерахування замовником коштів на спеціальний рахунок музею та наданням підтверджуючих платіжних документів.
   4. Відповідно до ст.13 Бюджетного Кодексу України плата за послуги зараховується до власних надходжень установи та здійснюється за планом надання таких послуг.
2. **Завдання працівників, безпосередньо пов’язаних з наданням платних послуг**
   1. Надавати користувачам інформацію про всі види платних послуг, які пропонує музей.
   2. Здійснювати оформлення відповідних документів про надані музеєм платні послуги – видавати квитки чи інші розрахункові документи.
   3. Відстежувати якість виконання послуг.
3. **Здійснення обліку і контролю**
   1. Отримання, розподіл, контроль за використанням коштів та відображення доходів, що надійшли від платних послуг, здійснюються відповідно до чинного законодавства.
   2. Звітність про надходження і використання коштів, отриманих за надання платних послуг, складається і подається відповідно до чинного законодавства України.

Секретар виконкому Марія СТЕПАНКІВ