# **ЛОГОТИП ЦНК**

# **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

## «ПУРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ

## ЦЕНТР НАЦИОНАЛЬНЫХ КУЛЬТУР»

### (МБУК «ПРЦНК»)

**ПРИКАЗ**

9 января 2020 год № 17-од

г. Тарко-Сале

**Об учете потребителей муниципальных услуг**

В целях обеспечения учета потребителей муниципальных услуг в области культуры, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Пуровский районный центр национальных культур», и достоверности предоставляемой информации об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг, а так же в соответствии с приказом Управления культуры администрации Пуровского района № 264 «Об учёте потребителей муниципальных услуг (работ)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по учету потребителей муниципальных услуг в области культуры, оказываемых МБУК «ПРЦНК» (далее – Рекомендации);
2. Плотниковой Ларисе Станиславовне – художественному руководителю, использовать Рекомендации в работе при исполнении и отчетности по муниципальному заданию на оказание муниципальных услуг МБУК «ПРЦНК»;
3. Родионовой Анастасии Сергеевне – ответственному лицу за ведение официального сайта МБУК «ПРЦНК», разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения;
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Т.В.Андугужинова

С приказом ознакомлены:

Художественный руководитель Л.С.Плотникова

Ответственный за ведение сайта А.С.Родионова

 В дело № 01-05 за 2020г.

Ответственный за делопроизводство

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_09.01.2020

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом МБУК «ПРЦНК» № 17

От «09» января 2020 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по учету потребителей муниципальных услуг в области культуры, оказываемых**

**Муниципальным бюджетным учреждением культуры**

**«Пуровский районный центр национальных культур»**

**I. Общие положения**

* 1. Настоящие Методические рекомендации (далее – Рекомендации) разработаны в соответствии с Методическими рекомендациями Управления культуры администрации Пуровского района, разработанных в целях обеспечения единообразного учета потребителей муниципальных услуг в области культуры, оказываемых муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры Администрации Пуровского района.
	2. Настоящие Рекомендации применяются в работе МБУК «ПРЦНК», оказывающего муниципальные услуги посредством проведения следующих мероприятий (далее – культурные мероприятия):
1. театрально-зрелищные, культурно-просветительные и развлекательные мероприятия (спектакли и концертные программы, фестивали, представления, иные мероприятия художественно-творческого характера, проводимые собственными силами или силами приглашенных коллективов, приглашенными исполнителями);
2. научно-просветительские и музейно-образовательные мероприятия (выставки, экскурсии, лекции, мастер-классы и иные формы публичной демонстрации профессионального искусства и творчества);
3. мероприятий методического и информационно-консультационного характера (семинары, мастер-классы, лекции и т.д.).
	1. МБУК «ПРЦНК» вправе оказывать населению муниципальные услуги в области культуры и искусства (далее – муниципальные услуги (работы) на платной и бесплатной основах. Оказание населению муниципальных услуг (работ) на платной и частичной платной основе производится как за наличный, так и безналичный расчет.

**II. Учет потребителей муниципальных услуг в области культуры и искусства, оказанных на платной и частично платной основах за наличный расчет**

1. При оказании муниципальных услуг на платной основе за наличный расчет, в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт", а также "Положением об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники", утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 359, МБУК «ПРЦНК» осуществляет наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники в случае оказания муниципальных услуг населению при условии выдачи ими соответствующих бланков строгой отчетности, приравненных к кассовым чекам.

2. Формами бланков строгой отчетности при оказании муниципальных услуг в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации (далее – Минкультуры России) от 17.12.2008 № 257 являются: билет, абонемент. Форма билета утверждена отдельным Приказом Минкультуры России от 08.12.2008 № 231.

3. Применение бланков строгой отчетности должно вестись в соответствии с "Методическими указаниями о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Министерства культуры Российской Федерации" (Письмо Минкультуры России от 15.07.2009 № 29-01-39/04).

* 1. Учет потребителей муниципальных услуг, оказанных на основе абонементов и в форме научно-просветительских и музейно-образовательных мероприятий (выставки, экскурсии, лекции, мастер-классы и иные формы публичной демонстрации профессионального искусства и творчества) может производиться в журналах учета потребителей (Приложение №1).
	2. Учет потребителей муниципальных услуг, оказанных на платной основе, за отчетный период должен осуществляться путем подсчета общего количества потребителей муниципальных услуг по культурным мероприятиям, проведенным в отчетном периоде на основании реализованных билетов, а также журнала учета потребителей (в отношении абонементного обслуживания).

**III. Учет потребителей муниципальных услуг, оказанных на платной основе за безналичный расчет**

1. При оказании муниципальных услуг на платной основе за безналичный расчет, МБУК «ПРЦНК» осуществляет денежные расчеты на основании заключаемых договоров о возмездном оказании услуг.

2. Заключение договоров о возмездном оказании услуг осуществляется в соответствии с гражданским законодательством и производится самостоятельно.

3. Учет потребителей муниципальных услуг, обслуженных на платной основе за безналичный расчет, осуществляется на основании информации, указанной в Акте о возмездном оказании услуг (Приложение № 2).

4. Учет потребителей муниципальных услуг, оказанных на платной основе за безналичный расчет, за отчетный период должен осуществляться на основе подсчета общего количества потребителей, указанного в актах о возмездном оказании услуг в отчетном периоде.

**IV. Учет потребителей муниципальных услуг, оказанных**

**на бесплатной основе**

1. При оказании муниципальных услуг на бесплатной основе на собственных площадках в форме театрально-зрелищных, научно-просветительских, музейно-образовательных, культурно-просветительных, развлекательных мероприятий, МБУК «ПРЦНК» осуществляет выдачу населению соответствующих бланков строгой отчетности, приравненных к кассовым чекам, с пометкой "БЕСПЛАТНО" или "00 рублей 00 копеек".

2. При невозможности осуществить выдачу населению соответствующих бланков строгой отчетности, приравненных к кассовым чекам, с пометкой "БЕСПЛАТНО" или "00 рублей 00 копеек" на культурное мероприятие оформляется Паспорт мероприятия. (Приложение № 3).

В случае если муниципальная услуга оказывается вне собственной стационарной площадки (на других стационарных площадках города и выездах за пределы города), Паспорт мероприятия должен быть заверен подписью ответственного лица от организации, на базе которой оказывалась услуга, и иметь печать организации, на базе которой оказывалась услуга.

3. Учет потребителей муниципальных услуг, оказанных на бесплатной основе за отчетный период, должен осуществляться на основе подсчета общего количества реализованных билетов с пометкой "БЕСПЛАТНО" или "00 рублей 00 копеек" на культурные мероприятия отчетного периода, а также общего количества потребителей, указанного в Паспортах мероприятий, относящихся к отчетному периоду.

4. При оказании муниципальных услуг на бесплатной основе в форме мероприятий методического и информационно-консультационного характера (семинары, мастер-классы, лекции и т.д.) в МБУК «ПРЦНК» оформляют Паспорт методического (информационно-консультационного) мероприятия (Приложение № 4).

**V. Учет потребителей муниципальных услуг, оказанных на бесплатной основе на открытых площадках**

1. Под открытыми площадками в целях настоящих Рекомендаций понимаются:

1. общественно-административные площади: центральные площади для общегородских (общепоселковых) демонстраций, парадов и широких общественных собраний;
2. площади жилых районов для кратковременного отдыха пешеходов и пребывания детей.
3. площади торговых центров и рынков.

2. При оказании муниципальных услуг на бесплатной основе на открытых площадках в форме театрально-зрелищных, культурно-просветительных и развлекательных мероприятий, оформляют Паспорт мероприятия (Приложение № 5).

3. Учет потребителей муниципальных услуг, оказанных на бесплатной основе на открытых площадках, производится по следующей формуле:

**Q = Pcp x S x N** ,где

**Q** – общее количество зрителей (чел.);

**Рср** – средняя плотность заполнения полезной площади открытой площадки (чел. на 1 кв.м);

**S** –полезная площадь открытой площадки;

**N** – коэффициент сменяемости (ротации) зрителей.

Средняя плотность заполнения полезной площади открытой площадки (Рср) исчисляется из расчета 1,5 человек на 1 кв.м.

Под полезной площадью (S) понимается площадь открытой площадки без учета зеленых насаждений, газонов, памятников, зданий, сценических площадок, торговых палаток и иных объектов инфраструктуры.

1. Коэффициент сменяемости (ротации) зрителей (N) зависит от количества жителей в населенном пункте и представлен в следующей таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Численность населения (чел.) | **N**Коэффициент сменяемости (ротации) зрителей | Примечания к расчету общего количества зрителей |
| 1. | До 600 чел  | - | общее количество зрителей не должно превышать общее количество жителей населенного пункта |
| 2. | от 600 до 1000 | 1,9 |
| 3.  | от 1000 до 2000 | 1,8 |  |
| 4.  | от 2000 до 3000 | 1,7 |  |
| 5.  | от 3000 до 5000 | 1,6 |  |
| 6.  | от 5000 до 10 000 | 1,5 |  |
| 7.  | от 10 000 до 25000 | 1,4 |  |
| 8.  | от 25 000 до 40 000 | 1,3 |  |
| 9. |  от 40 000 до 120 000 | 1,2 |  |

Приложение № 1

к Методическим рекомендациям по учету потребителей муниципальных услуг

 МБУК «ПРЦНК»

**Форма журнала учета потребителей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер п\п | Дата проведения | Наименование мероприятия | Форма проведения | Участники | +14 | 14-35 | 35+ | всего | Место проведения | Ответственный | Сумма |
| свои | не свои |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Методическим рекомендациям по учету потребителей муниципальных услуг МБУК «ПРЦНК»

**Акт №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

**о возмездном оказании услуг**

Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Полное наименование организации, адрес местонахождения, телефон

Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Полное наименование учреждения культуры, оказывающего услугу, адрес местонахождения, телефон

Основание: Договор возмездного оказания услуг от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование услуги (работы) и название мероприятия | дата | количество | цена | сумма |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Всего оказано услуг на сумму: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сумма в рублях прописью

Вышеперечисленные услуги оказаны полностью и в срок. Заказчик претензий к объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Продолжительность мероприятия:\_\_\_\_\_ мин.

Обслужено: \_\_\_\_\_\_\_\_чел.

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность руководителя подпись расшифровка подписи

организации-заказчика

 МП

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность руководителя подпись расшифровка подписи

организации-исполнителя

 МП

Приложение № 3

к Методическим рекомендациям по учету потребителей муниципальных услуг МБУК «ПРЦНК»

**Паспорт мероприятия**

Дата проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Продолжительность мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество потребителей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

из них – дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность ответственного подпись расшифровка подписи

лица от учреждения культуры,

оказывающего услугу

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность ответственного подпись расшифровка подписи

лица от организации, на базе

которой оказывается услуга

 МП

Приложение № 4

к Методическим рекомендациям по учету потребителей муниципальных услуг МБУК «ПРЦНК»

**Паспорт методического (информационно-консультационного) мероприятия**

Дата проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Время проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма мероприятия (семинар, обучающий семинар, тренинг-семинар, стажировка, лекция, конференция, «круглый стол» и т.п.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Плановое или внеплановое (нужное подчеркнуть)

Название мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Продолжительность мероприятия (общее количество часов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Режим занятий (периодичность, сроки проведения):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая численность участников (слушатели, обучающиеся):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав участников:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Место работы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Состав преподавателей (лекторов, тренеров):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Место работы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Дата заполнения Паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность ответственного подпись расшифровка подписи

лица от учреждения культуры,

 оказывающего услугу

К Паспорту прикладывается Программа (план) мероприятия