



Україна  
Місцеве самоврядування

Слобожанська селищна рада  
Дніпровського району Дніпропетровської області  
**Дванадцята сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Про затвердження Положення про порядок  
визначення вартості та надання платних послуг  
комунальним закладом «Слобожанська бібліотека»  
Слобожанської селищної ради

Керуючись статтями 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 26 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 13 Бюджетного кодексу України, п.2 постанови Кабінету Міністрів України від 12.12.2011 року № 1271 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 №493), наказом Міністерства культури України, Міністерства фінансів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 01.12.2015 року № 1004/1113/1556 «Про затвердження Порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності». Враховуючи висновки постійної депутатської комісії з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, Слобожанська селищна рада

**ВИРШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок визначення вартості та надання платних послуг Комунальним закладом «Слобожанська бібліотека» Слобожанської селищної ради, що додається.
2. Координацію роботи щодо виконання цього рішення покласти на директора Комунального закладу «Слобожанська бібліотека» Слобожанської селищної ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА  
Згідно:  
Секретар селищної ради  
смт Слобожанське  
11 листопада 2021 року  
1342-12/VIII

І.КАМІНСЬКИЙ  
Л.Лагода

Додаток  
до рішення 12 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 11.11.2021 року №1342-12/VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок визначення вартості та надання**  
**платних послуг Комунальним закладом**  
**«Слобожанська бібліотека»**  
**Слобожанської селищної ради**

## 1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблено відповідно до Законів України «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», постанови Кабінетів Міністрів України від 12 грудня 2011 року № 1271 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності» та наказу Міністерства культури України, Міністерства фінансів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 01 грудня 2015 року №1004/1113/1556 «Про затвердження порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності»,

1.2. Порядок встановлює механізм визначення вартості та надання платних послуг комунальним закладом «Слобожанська бібліотека» Слобожанської селищної ради ( далі: заклад культури- бібліотека), юридичним та фізичним особам (далі-замовник), згідно з Переліком платних послуг, які можуть надаватися бібліотекою Слобожанської селищної ради (далі-Перелік).

При наданні платних послуг у сфері культури застосовуються нормативно- правові акти, що регулюють культурну діяльність.

1.3. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

замовник- фізична та юридична особа, яка на підставі договору (письмової заяви, звернення тощо), розрахункового документа( калькуляції), що засвідчує вартість понесених у зв'язку з наданням платної послуги витрат, замовляє платну послугу у закладі культури бібліотеки для себе або іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати;

Послуга – термін вживається у значенні, визначеному Законом України «Про захист прав споживачів».

1.4. Заклад культури зобов'язаний :

безкоштовно видавати замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги, її вартості, порядку та строку виконання; оприлюднювати інформацію про вартість послуг, яка діє на дату надання послуги, із застосуванням інформаційних засобів (реклама, інформаційна довідка, веб-сайт закладу тощо).

1.5. Платні послуги надаються закладом культури-бібліотека:

За письмовою заявою замовника, в якій зазначаються строк надання платної послуги, вид платної послуги згідно з Переліком, а також: для фізичних осіб – прізвище, ім'я та по батькові. місце проживання, для юридичних осіб - найменування юридичної особи та її місцезнаходження

відповідно до договору. розрахункового документа (калькуляції), що засвідчує вартість понесених у зв'язку з наданням платної послуги витрат;

за фактом оплати надання платної послуги у порядку, визначеному законодавством.

У разі якщо відповідно до чинних нормативно- правових актів замовник має право здійснювати оплату послуги частинами, у відповідному договорі зазначаються всі суми та строки сплати.

Оплата послуг здійснюється замовником послуг самостійно в безготівковій формі шляхом попередньої оплати через банківську установу. Підтвердженням оплати послуг є платіжний документ (квитанція, платіжне доручення) з відміткою банку про перерахування коштів.

Заклади культури - бібліотека веде облік наданих платних послуг.

Повернення коштів за ненадані платні послуги здійснюються закладами культури – бібліотека за письмовою заявою замовника на підставі пред'явленого ним платіжного документа (квитанція, платіжне доручення тощо)

1.6. Кошти, що надійшли від надання платних послуг, зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, призначені для зарахування до спеціального фонду відповідних бюджетів власних надходжень бюджетної установи, відкриті в органах Державної

казначейської служби України (далі-органи Казначейства) закладом культури-бібліотекою, який є розпорядником бюджетних коштів та використовуються відповідно до бюджетного законодавства.

1.7. Матеріальні цінності, придбані або створені за рахунок коштів, отриманих за надання платних послуг, належать закладу культури - бібліотеці, визначених чинним законодавством, та використовуються ним для виконання своїх цілей і завдань, визначених статутом.

## **II. ВИЗНАЧЕННЯ ВАРТОСТІ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ**

2.1 Встановлення вартості платної послуги здійснюється на базі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних з її наданням.

Вартість платних послуг визначається окремо за кожним видом послуг, які надаються і складається з витрат, безпосередньо пов'язаних з їх наданням.

2.2. Складовими вартості платної послуги є:

витрати на оплату праці працівників, які безпосередньо надають послуги; нарахування на оплату праці відповідно до законодавства;

безпосередні витрати та оплата послуг інших організацій, товари чи послуги яких використовуються при наданні платних послуг;

капітальні витрати;

індексація заробітної плати, інші витрати відповідно до чинного законодавства.

Вартість платної послуги розраховується на основі економічно обґрунтованих витрат, включно зі сплатою податків, зборів обов'язкових платежів відповідно до Податкового кодексу України та з урахуванням положень (стандартів) бухгалтерського обліку і має бути не менше розміру понесених витрат.

Перелік статей калькуляції і склад витрат, що входить до таких калькуляційних статей, кожний заклад культури -бібліотека встановлює самостійно та визначає їх в наказі про облікову політику закладу культури- бібліотеки.

Розмір плати за той чи інший вид платної послуги визначається, виходячи з розрахунку витрат, пов'язаних з її наданням.

2.3. При формуванні витрат на оплату праці враховуються розміри витрат на оплату праці працівників, які не перебувають у штаті, але залучені до надання платної послуги.

Оплата праці працівників, які залучені до надання платної послуги і не перебувають у штаті, здійснюється на підставі договорів цивільно-правового характеру в тих самих розмірах і за тими самими умовами оплати праці, за якими здійснюється оплата праці відповідних штатних працівників.

Оплата праці працівників, залучених відповідно до цивільно-правових договорів до виконання платних послуг, проводиться за фактично виконаний обсяг робіт та період їх виконання, визначений в акті виконаних робіт, згідно з чинним законодавством

Кількість працівників відповідної кваліфікації, залучених до надання платних послуг, з відповідними розмірами посадових окладів (тарифних ставок, ставок заробітної плати), а також кількість годин їх роботи визначаються, виходячи з необхідності врахування всього обсягу виконуваних робіт, відповідно до затверджених норм навантаження або часу, необхідного для виконання тих чи інших видів робіт.

За відсутності затверджених норм зазначені показники визначаються розрахунково. Ці показники затверджуються наказом керівника закладу культури -бібліотека.

Кількість працівників, які залучаються до надання платної послуги, визначається, виходячи з необхідності врахування всіх функцій і видів робіт, які безпосередньо пов'язані з організацією надання кожної конкретної платної послуги замовникам.

2.4.Нарахування на оплату праці єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування здійснюється у розмірах, передбачених чинним законодавством.

2.5. До безпосередніх витрат та оплати послуг інших організацій, товари чи послуги яких використовуються при наданні платних послуг, належать: матеріальні витрати, що здійснюються при наданні платних послуг замовника, у тому числі на придбання сировини, матеріалів, інвентарю, інструментів, запасних частин, медикаментів, витратних матеріалів до комп'ютерної та оргатехніки, канцелярських товарів, бланків, та іншої документації, що використовуються при наданні платної послуги, комунальних послуг

Витрати на оплату послуг сторонніх юридичних осіб та фізичних осіб, що залучаються закладом культури-бібліотека для надання замовникам послуг на належному рівні, включають оплату виконання обов'язкових послуг, які не можуть бути надані працівниками закладів культури-бібліотека можуть бути надані фахівцями інших суб'єктів господарювання

Вартість витрат та оплата послуг інших організацій вираховуються на основі встановлених чинними нормативно-правовими актами ставок орендної плати, строку надання тієї чи іншої платної послуги, площ, що використовуються для її надання; інших видатків, що необхідні для надання замовлених послуг, норм витрат та тарифів відповідно до затверджених в установленому порядку нормативів, порядку розрахунку за комунальні послуги, спожиті енергоносії.

У тих випадках, коли прямий розрахунок вартості безпосередніх витрат та оплати послуг інших організацій здійснити неможливо, їх вартість визначається, виходячи з фактичних витрат на одиницю наданої аналогічної послуги, що склались у закладі культури –бібліотека за минулий звітний період, з урахуванням індексу інфляції.

2.6. До капітальних витрат на придбання (створення) необоротних активів включаються витрати на забезпечення надання закладами культури-бібліотека платних послуг, а саме:

придбання або створення основних засобів, зокрема виробничого обладнання, приладів, механізмів, споруд, придбання літератури, оновлення бібліотечних фондів;

ремонт, реконструкція та реставрація приміщень, будівель, споруд, що використовуються у закладі культури-бібліотека (у тому числі придбання будівельних матеріалів, виготовлення проектно-кошторисної документації);

придбання програмного забезпечення (у тому числі з передачею прав на користування), авторських та суміжних прав.

Капітальні витрати враховуються у розмірі до 10 відсотків у межах вартості платної послуги, встановленої відповідно до цього Порядку, з урахуванням положень цього розділу.

Калькуляція вартості послуг в обов'язковому порядку погоджується з відділом культури, туризму та інформаційної політики виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

### **ІІІ. ПАНУВАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ДОХОДІВ ВІД НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ**

3.1. Планування витрат закладу культури-бібліотека за рахунок доходів, одержаних від надання платних послуг, здійснюється окремо за кожним видом послуг відповідно до Переліку платних послуг, Бюджетного кодексу України, відповідних постанов Кабінету Міністрів України з питань складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, нормативно-правових актів з питань складання, затвердження та виконання фінансових планів.

3.2. Розпорядниками коштів після спрямування доходів, одержаних від надання платних послуг, на відшкодування витрат, пов'язаних з організацією та наданням цих послуг, на сплату податків, зборів (обов'язкових платежів) дохід, що залишається в розпорядженні, спрямовується на покриття незабезпечених захищених видатків бюджету згідно із затвердженими плановими призначеннями і в першу чергу на погашення кредиторської заборгованості з оплати праці, нарахувань на заробітну плату, оплати комунальних послуг та енергоносіїв, видатки на охорону. Інші соціальні виплати.

#### **IV ПОРЯДОК НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ**

Надання послуг а саме:

- копіювання та сканування документів,
- роздрукування інформації з електронних носіїв;
- брошування документів на пластикovu пружину проводиться згідно законодавства.

Пільги по оплаті можуть надаватися за документами на отримання пільг.

Відповідальний за платні послуги по КЗ «Слобожанська бібліотека» Слобожанської селищної ради щомісячно до 25 числа подається до бухгалтерії звіт про надання платних послуг.

#### **V.ЗДІЙСНЕННЯ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ**

Отримання, розподіл та використання коштів, відображення доходів, що надійшли від платних послуг, по бухгалтерському обліку та звітність про надходження і використання коштів здійснюються закладом культури-бібліотека відповідно до чинного законодавства.

Керівник закладу культури-бібліотека, який надає платні послуги юридичним і фізичним особам, забезпечує правильність застосування цін, розмірів плати за надання послуг згідно із чинним законодавством.

Контроль за наданням послуг на платній основі, цільовим використанням отриманих від надання платних послуг коштів здійснює у межах своєї компетенції Відділ культури, туризму та інформаційної політики виконавчого комітету Слобожанської селищної ради, Відділ внутрішнього аудиту виконавчого комітету Слобожанської селищної ради та органи, на які згідно із чинним законодавством покладено такі функції.

Облік коштів, отриманих за надані платні послуги, здійснюється в розрізі видів наданих послуг, виконаних робіт бухгалтерією закладу культури-бібліотека відповідно до вимог чинного законодавства.

Звітність про надходження і використання коштів, отриманих за надання платних послуг, заклад культури складають та подають відповідно до чинного законодавства.

Секретар селищної ради

Л.Лагода