

**МБУК «Централизованная библиотечная система Липецкого
муниципального района»**

ПРИКАЗ

с. Боринское

№ 4/1 (О/Д)

от «11» января 2021 г.

Об утверждении Положений

В целях совершенствования библиотечно – информационного обслуживания населения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке оказания платных услуг и расходовании денежных средств, полученных от оказания платных услуг МБУК «Централизованная библиотечная система Липецкого муниципального района»;
2. Утвердить Положение « О внебюджетной деятельности МБУК «Централизованная библиотечная система Липецкого муниципального района»
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «ЦБС ЛМР»



Некрасова Е. В.

**МБУК «Централизованная библиотечная система
Липецкого муниципального района»**

Протокол № 1/1

«11» января 2021 г.

Заседание общего собрания трудового
коллектива МБУК «Централизованная библиотечная система
Липецкого муниципального района»

Членов собрания 12 человек

Присутствовало 12 человек

Председатель собрания: Некрасова Е. В.

Секретарь собрания Ворфоломеева Н. В.

Повестка дня:

«Об утверждении положения «О порядке оказания платных услуг и
расходовании денежных средств, полученных от оказания платных услуг
МБУК «Централизованная библиотечная система Липецкого
муниципального района»».

По данному вопросу слушали директора МБУК «Централизованная
библиотечная система Липецкого муниципального района» Некрасову Е. В.

Принято решение: Утвердить Положение «О порядке оказания
платных услуг и расходовании денежных средств, полученных от оказания
платных услуг МБУК «Централизованная библиотечная система Липецкого
муниципального района».

Директор МБУК «ЦБС ЛМР»



Некрасова Е. В.

**МБУК «Централизованная библиотечная система
Липецкого муниципального района»**

Протокол № 1/2

«11» января 2021 г.

Заседание общего собрания трудового
коллектива МБУК «Централизованная библиотечная система
Липецкого муниципального района»

Членов собрания 12 человек

Присутствовало 12 человек

Председатель собрания: Некрасова Е. В.

Секретарь собрания Ворфоломеева Н. В.

Повестка дня:

«Об утверждении положения «О внебюджетной деятельности МБУК
«Централизованная библиотечная система Липецкого муниципального
района»».

По данному вопросу слушали директора МБУК «Централизованная
библиотечная система Липецкого муниципального района» Некрасову Е. В.

Принято решение: Утвердить Положение «О внебюджетной
деятельности МБУК «Централизованная библиотечная система Липецкого
муниципального района»».

Директор МБУК «ЦБС ЛМР»



Некрасова Е. В.

ПРИНЯТО:

общим собранием трудового коллектива
МБУК «ЦБС ЛМР»

Протокол № «1/1»

от «11» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «ЦБС ЛМР»

Некрасова Е. В.

Приказ № «4/1»

от «11» января 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке оказания платных услуг и расходовании денежных средств, полученных от оказания платных услуг МБУК «Централизованная библиотечная система Липецкого муниципального района»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением культуры (далее - Положение), определяет условия, правило и порядок оказания платных услуг и осуществление иной приносящей доход деятельности в МБУК «Централизованная библиотечная система Липецкого муниципального района» (далее - Учреждение), порядок формирования доходов и осуществление расходов за счет привлеченных финансовых средств из внебюджетных источников.

Положение разработано на основании:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";
- Закона Российской Федерации "О защите прав потребителей";
- Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федерального закона от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав детей в РФ»;

- Муниципальными правовыми актами Липецкого муниципального района Липецкой области.

2. Платные услуги:

1) услуги, оказываемые на платной основе учреждением в рамках своей основной уставной деятельности на регулярной основе, имеющие социально-культурную значимость для развития района;

2) услуги, оказываемые на платной основе учреждениями в рамках уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов и расширение спектра предлагаемых услуг.

3. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей населения (далее - Потребитель), привлечения дополнительных финансовых средств для развития и совершенствования уставной деятельности, расширения материально-технической базы, увеличения оплаты труда работников учреждений.

4. Платные услуги не могут быть оказаны учреждением взамен основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета района.

Средства, полученные от платных услуг, не влекут за собой снижение бюджетного финансирования муниципального учреждения культуры.

5. Платные услуги оказываются за счет юридических или физических лиц, являющихся потребителями платных услуг.

6. Учреждение оказывает платные услуги согласно Перечню видов платных услуг в соответствии с Постановлением администрации Липецкого муниципального района №1802 от 19.11.2010 года.

7. При расширении или ином изменении видов платных услуг, оказываемых учреждением, в Перечень видов платных услуг учреждения могут быть внесены изменения в установленном порядке.

8. Настоящее Положение устанавливает организацию предоставления платных услуг Потребителю, порядок предоставления платных услуг Потребителю, порядок получения и расходования средств, порядок учета и распределения средств, получаемых учреждениями за оказание платных

услуг.

Статья 2. Организация предоставления платных услуг

1. Оказание платных услуг населению организуется на основании Постановления администрации Липецкого муниципального района №1802 от 19.11.2010 года.

2. Руководство деятельностью учреждения по оказанию платных услуг осуществляет руководитель учреждения, который в установленном порядке несет ответственность за качество оказания платных услуг, обеспечивает организацию платных услуг.

3. Специалисты, непосредственно оказывающие платную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество ее выполнения.

4. Должностные лица и специалисты, виновные в нарушении требований по оказанию платных услуг, несут ответственность в установленном порядке.

5. Платные услуги осуществляются штатными работниками учреждений либо привлеченными специалистами, имеющими соответствующую квалификацию (далее - внештатные работники).

Статья 3. Порядок предоставления платных услуг

1. Предоставление платных услуг учреждением производится по видам, предусмотренным в уставе учреждения.

2. Платные услуги осуществляются учреждением в рамках договора с физическими и юридическими лицами.

3. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

Устная форма договора в соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена в случаях оказания услуг при самом их совершении. Письменным доказательством их предоставления являются входной билет, квитанция строгой отчетности или кассовый чек контрольно-кассового аппарата.

Письменная форма договора в соответствии со статьей 161 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена в случаях

предоставления услуг, исполнение которых носит длительный по времени характер. При этом в договоре должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

4. Договоры на оказание платных услуг учреждением подписываются Потребителем и руководителем учреждения или должностными лицами, уполномоченными руководителем учреждения на право подписания данных договоров.

5. Учреждение обязано обеспечить Потребителя бесплатной, доступной и достоверной информацией:

- 1) о наименовании и месте нахождения (фактический адрес) учреждения;
- 2) о режиме работы учреждения;
- 3) о видах, условиях предоставления и получения бесплатных услуг;
- 4) о перечне видов платных услуг, порядке их представления;
- 5) о стоимости платных услуг и порядке их оплаты;
- 6) о контролирующих организациях.

6. Учреждение обязано предоставить для ознакомления по требованию Потребителя устав учреждения, образцы договоров об оказании платных услуг, программы дополнительного образования, специальных курсов и другое являющееся предметом договоров.

7. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре, выполнять условия договора между учреждением и Потребителем на оказание платных услуг.

Потребитель, заключивший договор на оказание платных услуг, несет ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.

8. Учредитель учреждения имеет право в установленном законодательством Российской Федерации порядке приостановить предпринимательскую деятельность в учреждении, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной уставной деятельности.

Статья 4. Порядок получения и расходования средств

1. Источниками финансовых средств учреждений при оказании платной услуги являются любые не запрещенные законом источники.

2. Цены на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом возможности развития и совершенствования творческого процесса, оплаты труда работников и развития материальной базы учреждения.

Руководитель учреждения определяет стоимость оказываемых услуг исходя из тарифов, утверждаемых Постановлением администрации Липецкого муниципального района №1802 от 19.11.2010 года.

3. Для расчета прейскуранта цен на платные услуги определяется себестоимость на основании анализа прямых затрат текущего года, куда включаются заработная плата с учетом всех надбавок и отчислений за год с начислениями на заработную плату, накладные расходы и фактические затраты, сформированные по статьям, исходя из Перечня услуг, оказываемых на платной основе муниципальным учреждением и тарифов на данные услуги.

4. Средства, полученные от оказания платных услуг, используются на:

1) оплату труда работников из числа штатных и внештатных работников, а также доплату за выполнение организационно-методических и обслуживающих функций административным работникам учреждения.

Предельный размер расходов на оплату труда работникам с начислениями не должен превышать 50% от общего объема дохода от оказания платных услуг в год;

2) оплату налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) оплату коммунальных услуг;

4) оплату услуг связи;

5) оплату расходов по содержанию имущества учреждения;

- 6) оплату расходов по прочим услугам;
- 7) материально-техническое развитие учреждения.

5. Расчеты Потребителя за платные услуги с учреждением осуществляются за наличный расчет через контрольно-кассовый аппарат или с использованием квитанций строгой отчетности (входных билетов), а также перечислением денег на лицевой счет учреждения в установленном' порядке.

6. Платная услуга может оказываться Потребителю только при наличии чека или отчетной квитанции.

Взимание денег непосредственно лицами, осуществляющими платную услугу, запрещается.

Статья 5. Порядок учета и распределения средств

1. Денежные средства, получаемые от оказания платных услуг, в полном объеме учитываются в отдельной смете доходов и расходов учреждения и отражаются в бюджете.

2. Учет платных услуг ведется в соответствии с установленным порядком бухгалтерского учета в учреждениях.

3. Учреждение организует статистический и бухгалтерский учет и отчетность отдельно по основной деятельности и платным услугам в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

4. Денежные средства, получаемые учреждениями от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете по учету средств по приносящей доход деятельности.

Статья 6. Заключительные положения

Контроль за деятельностью учреждения по оказанию платных услуг осуществляется директором учреждения.

ПРИНЯТО:

общим собранием трудового коллектива
МБУК «ЦБС ЛМР»

Протокол № «12»

от «11» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «ЦБС ЛМР»

Некрасова Е. В.

Приказ № «41»

от «11» марта 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О внебюджетной деятельности

МБУК «Централизованная библиотечная система Липецкого муниципального района»

1. Положение о внебюджетной деятельности (далее по тексту — Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Налоговым Кодексом РФ, Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» и Уставом МБУК «Централизованная библиотечная система Липецкого муниципального района» и другими нормативными правовыми актами.

2. Под внебюджетной деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая деятельность, целью которой является получение дохода, создания дополнительных условий для развития, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей библиотечное обслуживание населения, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности и действующему законодательству Российской Федерации.

3. Платные услуги предоставляются Библиотекой физическим и юридическим лицам с целью:

- реализации их права на удовлетворение дополнительных информационных и библиотечных потребностей;
- расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;
- повышение комфортности библиотечного обслуживания;

- повышения экономической заинтересованности сотрудников, поддержки инициативного поиска работниками нетрадиционных форм обслуживания пользователей;

- развития и укрепления материально-технической базы библиотеки.

4. Перечень платных услуг, предоставляемых Библиотекой, составляется с учетом бесплатной основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей библиотеки; систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

4.1 Пожертвования, целевые «взносы, прочие безвозмездные поступления являются добровольным делом физических, юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

5. Расходование внебюджетных средств производится согласно действующему бюджетному законодательству и на основании плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Использование целевых взносов, пожертвований полученных, определяет даритель (жертвователь).

5.1. Пожертвования, выраженные в денежной форме, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц направляются ими на внебюджетный счет. Иное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс, в соответствии с действующим законодательством.

6. Библиотека самостоятельно осуществляет расходование всех своих внебюджетных средств по объявленному целевому назначению (при наличии условия) или в общепользующих целях без целевого назначения.

6.1. Порядок расходования внебюджетных средств осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6.2. Средства, полученные от всех видов внебюджетной деятельности, могут поступать:

- в виде денежных средств - наличными деньгами (с обязательной выдачи квитанции, установленного образца), в безналичной форме с зачислением их на лицевой счёт;

- в виде материальных ценностей - путём поставки их на баланс Библиотеки.

7. Приоритетными направлениями расходования полученных от платных услуг денежных средств являются:

7.1. Материально-техническое развитие Библиотеки, возмещение материальных затрат Библиотеки, в том числе:

1. Услуги по содержанию имущества;
2. Прочие услуги;
3. Прочие расходы;
4. Увеличение стоимости материальных запасов.

8. Основным документом, определяющим распределение и расходование внебюджетных средств по статьям, является план финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки, который утверждается директором.

8.1. По мере необходимости план финансово-хозяйственной деятельности по внебюджетным средствам может корректироваться и утверждается директором.

9. Контроль и ответственность

9.1. Директор несет ответственность за соблюдение законности привлечения и эффективное использование внебюджетных средств;

9.2. Бухгалтер представляет руководителю информацию об использовании внебюджетных средств.

9.3. Оценку эффективности внебюджетной финансовой деятельности за год даёт Администрация Липецкого муниципального района.

9.4. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

10. К настоящему Положению прилагаются:

Приложение № 1. Перечень платных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам МБУК «Централизованная библиотечная система Липецкого муниципального района» - «Тарифы на платные услуги муниципального бюджетного учреждения культуры» МБУК «Централизованная библиотечная система Липецкого муниципального района».

МБУК «Централизованная библиотечная система Липецкого
муниципального района»

ПРИКАЗ

с. Боринское

№ 4/2 (О/Д)

от «11» января 2021 г.

Об утверждении тарифов на платные услуги

В целях совершенствования библиотечно – информационного обслуживания населения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тарифы на платные услуги (прилагается);
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «ЦБС ЛМР»



Некрасова Е. В.

Приложение № 1
к Приказу «Об утверждении тарифов
на платные услуги»
№ «4/2» от «11» января 2021 г.

Тарифы
на платные услуги
Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная
библиотечная система Липецкого муниципального района»

1. Бронирование изданий и заказ литературы - 5-00 руб.;
2. Получение документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек района, области - определяется из расчета стоимости почтовых услуг;
3. Проведение массовых мероприятий в час - 200-00 руб. (на 20 детей или 15 взрослых человек);
4. Доставка литературы на дом или к месту работы пользователя - 50-00 руб.;
5. Составление библиографического списка (10 документов), справок по разовым запросам - 50-00 руб.;
6. Письменное информирование о вновь поступившей литературе (5 документов) - 10-00 руб.;
7. Составление каталога книг, периодических изданий - 100-00 руб.;
8. Ксерокопирование (1 стр. формата А; - 5-00 руб., А3 - 10-00 руб.);
9. Сканирование и распечатка текста (1 стр. не защищенного Законом об авторском праве) - 10-00 руб.;
10. Ночной абонемент документов (не защищенных Законом об авторском праве) - из расчета 10% от стоимости издания;
11. Компьютерный набор текста (1 стр.) - 20-00 руб.;
12. Копирование правовой информации (1 стр., СПС "КонсультантПлюс") - 10-00 руб.;
13. Вывод информации на принтер (1 стр.) - 5-00 руб.;
14. Печать документа цветная (1 стр.) - 15-00 руб.;
15. Обучение в кружках (детская развивающая студия, актерское мастерство, декоративно-прикладное искусство) 1 час - 250-00 руб., индивидуальные занятия – 350 руб./час;
16. Ламинирование (1 стр.) - 20-00 руб.;
17. Подготовка методического пособия (1 документ) - 10-00 руб.;
18. Поиск информации в Интрнете с консультантом (1 час) - 50-00 руб.;
19. Прием и отправка документов по электронной почте - 50-00 руб.;
20. Нарушение сроков пользования фондовым материалом - из расчета 1-00 руб. за 1 день задержки;
21. Библионяня (1 час) - 100-00 руб.;
22. Восстановление типографских расходов:
Стоимость 1 формуляра читателя - 3-00 руб.;
- Вкладыша в формуляр - 0-50 руб.;
23. Редактирование библиографического описания (1 описание) - 5-00 руб.;
24. Оформление мероприятий художником-оформителем (1 час) - 200-00 руб.;
25. Самостоятельная работа на компьютере (1 час) - 30-00 руб.;
26. Консультирование по вопросам технологии библиотечного дела - 50-00 руб.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «ЦБС ЛМР»

Некрасова Е.В.

Порядок определения платы, взимаемой МБУК «Централизованная библиотечная система Липецкого муниципального района» за оказание платных услуг

I. Общие положения

1.1. Порядок определения платы, взимаемой МБУК «Централизованная библиотечная система Липецкого муниципального района» (далее - Библиотека) разработан в целях установления единого механизма формирования предельных цен (далее – цены) на услуги, оказываемые Библиотекой физическим и юридическим лицам на платной основе (в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС ЛМР»)

1.2. Порядок не распространяется на иные виды деятельности Библиотеки, являющиеся основными в соответствии с её Уставом.

1.3. Платные услуги оказываются Библиотекой по ценам, целиком покрывающим издержки учреждения на оказание данных услуг.

1.4. Библиотека самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

1.5. Стоимость платных услуг определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее – затраты).

1.6. Библиотека, своевременно и в доступном месте предоставляет гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг и их стоимости, в том числе размещает информацию на сайте.

II. Определение цены

2.1. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги, с учетом спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги и сформированным муниципальным заданием.

2.2. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

2.3. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:

а) затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (основной персонал);

б) материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;

в) затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;

г) прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

2.4. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее – накладные затраты), относятся:

а) затраты на персонал учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее – административно – управленческий персонал);

б) хозяйственные расходы: приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (далее – затраты общехозяйственного назначения);

в) затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;

г) затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги.

2.5. Для расчета затрат Библиотеки на оказание платной услуги используется метод прямого счета, применяемый в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и

специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

$$\text{Зусл} = \text{Зоп} + \text{Змз} + \text{Аусл} + \text{Зн}, \text{ где:}$$

Зусл – затраты на оказание платной услуги;

Зоп – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги;

Змз – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги;

Аусл – сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

Зн – накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

2.6. Затраты на основной персонал включают в себя:

а) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

б) затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги;

в) суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско – правовым договорам.

2.7. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко – дня, человеко – часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и определяются по формуле:

$$\text{Зоп} = \text{ОТч} * \text{Тусл}, \text{ где:}$$

Зоп – затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

Тусл – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

ОТч – заработная плата по штатному расписанию (включает оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера) и по гражданско – правовым

договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

2.8. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, включают в себя:

- а) затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
- б) затраты на другие материальные запасы;
- в) прочее, в зависимости от специфики услуги.

2.9. Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем оказания платной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяется по формуле:

$$З_{мз} = \sum МЗ_i^j \times Ц^j, \text{ где:}$$

$З_{мз}$ – затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

$МЗ_i^j$ – материальные запасы определенного вида;

$Ц^j$ – цена приобретаемых материальных запасов.

2.10. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги.

2.11. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги:

$$З_{н} = k_{н} * З_{оп}, \text{ где:}$$

$k_{н}$ – коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$k_{н} = \frac{З_{ауп} + З_{охн} + А_{охн}}{\sum З_{оп}}, \text{ где:}$$

$З_{ауп}$ – фактические затраты на административно – управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение

численности административно – управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

Зохн – фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

Аохн – прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

Зоп – фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

2.12. Затраты на административно – управленческий персонал включают в себя:

а) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно – управленческого персонала;

б) нормативные затраты на командировки административно – управленческого персонала;

в) затраты по повышению квалификации основного и административно – управленческого персонала.

2.13. Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

а) затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

б) затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением, при оказании платной услуги;

в) затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, санитарную обработку помещений.

2.14. Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

2.15. Цена платной услуги считается по формуле:

$$Ц = З_{\text{усл}} + Р, \text{ где:}$$

Ц – цена платной услуги;

З_{усл} – затраты на оказание платной услуги;

Р – рентабельность.

2.16. В случаях, когда в оказании платной услуги задействован в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы, для определения цены услуги применяется расчетно – аналитический метод, который позволяет рассчитать затраты на оказание платной услуги на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежи расчет средней стоимости единицы времени (человеко – дня, человеко – часа) и оценка количества единиц времени (человеко – дней, человеко – часов), необходимых для оказания платной услуги:

$$З_{\text{усл}} = \frac{\sum З_{\text{учр}}}{\text{Фр. вр}} \times Т_{\text{усл}}, \text{ где:}$$

З_{усл} – затраты на оказание единицы платной услуги;

З_{учр} – сумма всех затрат учреждения за период времени;

Фр. вр – фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;

Т_{усл.} – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги.