

Областное государственное автономное учреждение культуры
«ТОМСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФИЛАРМОНИЯ»

П Р И К А З

23.12.2024

№ 461

г. Томск

Об утверждении Положения о платных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) областным государственным автономным учреждением культуры «Томская областная государственная филармония» на 2025 год

В соответствии с частью 6 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Администрации Томской области от 14 октября 2015 года № 375а «Об утверждении Порядка формирования государственного задания в отношении областных государственных учреждений и Порядка финансового обеспечения выполнения государственного задания областными государственными учреждениями»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2025 года:
 - 1.1. Перечень платных услуг, оказываемых (выполняемых) ОГАУК «Томская областная государственная филармония» с 01 января 2025 года.
 - 1.2. Прейскурант платных услуг, оказываемых (выполняемых) ОГАУК «Томская областная государственная филармония» с 01 января 2025 года.
2. Чечельницкой К.С., художнику – фотографу, разместить данный приказ и локальные акты, перечисленные в п. 1 настоящего приказа, на официальном сайте Учреждения в разделе «Документы учреждения».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.И. Чабовская



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГАУК «Томская областная государственная филармония»

Н.И. Чабовская

декабря 2024

Приложение 1 к приказу
от 23 декабря 2024 № 461

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ (РАБОТАХ), ОКАЗЫВАЕМЫХ (ВЫПОЛНЯЕМЫХ)
областным государственным автономным учреждением культуры
«Томская областная государственная филармония» на 2025 год
с 01 января 2025 года

Оглавление

1. Общие положения	2
2. Основные понятия и определения, используемые в Положении.	3
3. Порядок оказания (выполнения) платных услуг (работ).....	4
4. Порядок оказания платных услуг по прокату имущества	5
5. Правила формирования перечня платных услуг и прейскуранта цен (тарифов) на платные услуги (работы).	6
6. Льготы при организации платных мероприятий учреждения.....	7
7. Порядок формирования и распределения доходов от оказания (выполнения) платных услуг (работ).	8
8. Ответственность учреждения (исполнителя) при оказании платных услуг.....	9
9. Заключительные положения.....	10
10. Приложение № 1 к Положению о платных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) областным государственным автономным учреждением культуры «Томская областная государственная филармония».....	11
11. Приложение № 2 к Положению о платных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) областным государственным автономным учреждением культуры «Томская областная государственная филармония».....	13

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) Областным государственным автономным учреждением культуры «Томская областная государственная филармония» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- главой 25 Налогового кодекса Российской Федерации части второй от 5.08.2000 № 117-ФЗ;
- статьями 47 и 52 Закона РФ от 9.10.1992 № 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-I «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- статьей 24 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- Законом Томской области от 13.06.2007 № 112-ОЗ «О реализации государственной политики в сфере культуры и искусства на территории Томской области»;
- Законом Томской области от 19.08.1999 № 28-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Томской области»;
- Постановлением Администрации Томской области от 07.04.2005 № 48а «О порядке установления льгот отдельным категориям граждан, посещающим платные мероприятия областных государственных организаций культуры»;
- Приказом Минкультуры России от 31.05.2016 № 1219 «Об утверждении Порядка установления льгот организациями культуры, находящимися в федеральном ведении, для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов и военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- Уставом Областного государственного автономного учреждения культуры «Томская областная государственная филармония» (новая редакция), утвержденным приказом Департамента по культуре Томской области от 31.01.2018 № 047/01-09.

1.2. Настоящее Положение определяет общий порядок и условия предоставления платных услуг (работ) Областным государственным автономным учреждением культуры «Томская областная государственная филармония» (далее – Учреждение, филармония).

1.3. Платные услуги (работы) предоставляются физическим и юридическим лицам с целью:

- формирования, развития и удовлетворения духовных и эстетических потребностей населения в искусстве различных жанров;
- содействия развитию и взаимному обогащению национальных культур народов России и зарубежных стран;
- создания условий для роста профессионального мастерства исполнителей;
- всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере культуры;

- улучшения качества услуг (работ);
 - развития и совершенствования услуг (работ);
 - повышения эффективности использования ресурсов Областного государственного автономного учреждения культуры «Томская областная государственная филармония»;
 - привлечения дополнительных финансовых средств;
 - укрепления материально-технической базы учреждения.
- 1.4. Платные услуги (работы) оказываются (выполняются) физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.
- 1.5. Любые виды платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждением, должны быть указаны в учредительных документах учреждения и соответствовать целям, ради которых учреждение создано.
- 1.6. Деятельность по оказанию платных услуг (работ) относится к приносящей доход деятельности учреждения.
- 1.7. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности учреждения, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.
- 1.8. Оказание платных услуг (работ) осуществляется учреждением, как в рамках его основных видов деятельности, так и в рамках иных видов деятельности, предусмотренных его Уставом.
- 1.9. В соответствии со ст. 46 Основ законодательства о культуре, п. 6 ст. 4 Закона об автономных учреждениях, учреждение вправе оказывать за плату услуги (работы), относящиеся к его основным видам деятельности, сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах такого задания.
- 1.10. Учреждения вправе осуществлять иные виды деятельности (оказывать иные виды услуг, работ), не относящиеся к его основным видам деятельности, за плату (п. 6 ст. 4 Закона об автономных учреждениях).
- 1.11. Оказание (выполнение) платных услуг (работ) не может осуществляться в ущерб деятельности по выполнению задач, возложенных на учреждение.
- 1.12. Учреждение самостоятельно определяет возможность и объем оказания платных услуг по основным видам деятельности, исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги и иных факторов; формирует перечень оказываемых (выполняемых) им платных услуг (работ) по основным видам деятельности и устанавливает размер платы за услуги по основным и иным видам деятельности.

2. Основные понятия и определения, используемые в Положении

- 2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:
- 2.1.1. Платные услуги (работы) – услуги (работы), оказываемые (выполняемые) учреждением физическим и юридическим лицам за плату согласно перечню таких услуг и прейскуранту, утвержденным в установленном порядке.
- 2.1.2. Исполнитель платной услуги (работы) – учреждение.
- 2.1.3. Потребитель услуги (работы) - физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретающие) платные услуги (работы) лично или для других лиц, представителями которых они являются.
- 2.1.4. Перечень платных услуг (работ) - перечень платных услуг (работ), разрабатываемый и утверждаемый исполнителем услуг (работ) с учетом

потребительского спроса и возможностей исполнителя. Перечень платных услуг (работ) прилагается к настоящему Положению.

2.1.5. Прейскурант цен - цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) исполнителем. Прейскурант цен разрабатывается и утверждается исполнителем. Прейскурант цен (тарифов) прилагается к настоящему Положению.

3. Порядок оказания (выполнения) платных услуг (работ)

3.1. Платные услуги (работы) могут быть оказаны (выполнены) учреждением исключительно при желании потребителя услуги (работы).

3.2. Исполнитель платной услуги (работы) обязан известить потребителей услуги (работы) в бесплатной и доступной форме:

- о наименовании и местонахождении исполнителя;
- о перечне платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) исполнителем;
- о порядке предоставления платных услуг (работ);
- о стоимости оказываемых услуг (работ) и порядке их оплаты;
- о льготах, применяемых в отношении отдельных категорий потребителей;
- о режиме работы исполнителя;
- о контролирурующих организациях.

3.3. Платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) исполнителем, оформляются договором с потребителем (или их законным представителем). Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

3.3.1. Устная форма договора в соответствии с п.2 ст.159 ГК РФ предусмотрена в случае оказания платных услуг (работ) при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг (работ) и их оплату, является входной билет, иной бланк строгой отчетности или кассовый чек.

3.3.2. В письменном виде заключается договор, если услуги (работы) оказываются (выполняются) юридическим лицам, а также в случае предоставления услуг (работ), исполнение которых носит длительный характер (ст.161 ГК РФ). Форма договора разрабатывается исполнителем самостоятельно.

3.3.3. Исполнитель обязан заключить договор на запрашиваемую услугу (работу) и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим, если только это прямо не предусмотрено законом.

3.3.4. Договоры на оказание платных услуг (работ) подписываются потребителем услуги (работы) и исполнителем платной услуги (работы) или лицом, уполномоченным им на подписание таких договоров).

3.3.5. При заключении учреждением договора об оказании платных услуг документом, подтверждающим оказание услуг, является акт сдачи-приемки оказанных услуг. При заключении договора на продажу билетов подтверждающим документом является товарная накладная.

3.4. Оказание платных услуг (работ) осуществляется как штатными работниками исполнителя (учреждения), так и привлекаемыми специалистами со стороны.

3.5. Потребитель обязан оплатить оказываемые (выполняемые) платные услуги (работы). Оплата может быть произведена в безналичной форме или за наличный расчет. В качестве документа, подтверждающего оплату оказанной (выполненной) услуги (работы) и прием наличных денег, исполнитель обязан выдать кассовый чек, билет или иной бланк строгой отчетности, приравненный к кассовому чеку.

3.6. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых (выполняемых) услуг (работ), а также своевременное предоставление документов по оказываемым (выполняемым) услугам (работам) в бухгалтерию. Бухгалтерия выдает материально ответственным лицам исполнителя бланки строгой отчетности для оформления заказа на оказанные (выполненные) услуги (работы),

выставляет счета на оплату таких услуг (работ), осуществляет учет и контроль за использованными (неиспользованными) и испорченными бланками.

3.7. При обнаружении недостатков оказанных (выполненных) услуг (работ), в том числе оказания (выполнения) их в неполном объеме, потребитель вправе потребовать по своему выбору:

- безвозмездного оказания (выполнения) услуг (работ);
- уменьшения стоимости оказанных (выполненных) услуг (работ);
- возмещения понесенных им расходов, в том числе возвращения стоимости приобретенного билета на мероприятие при условии предоставления оригинала билета.

3.8. При предоставлении платных услуг (работ) сохраняется установленный в учреждении режим работы.

4. Порядок оказания платных услуг по прокату имущества

4.1. Настоящий Порядок определяет правила оказания платных услуг по прокату имущества учреждения.

4.2. Основные понятия:

Стороны договора проката - являются арендодатель и арендатор. Арендодателем выступает учреждение(далее - Арендодатель). На стороне Арендатора может выступать физическое или юридическое лицо (далее - Арендатор).

Договор проката — это соглашение, в силу которого Арендодатель, осуществляющий сдачу имущества в аренду в качестве постоянной деятельности, приносящей доход, обязуется предоставить арендатору движимое имущество за плату во временное владение и пользование (ст. 626 ГК РФ).

Передаточный акт - документ подтверждающий факт передачи и возврата имущества.

4.3. В прокат предоставляется следующее имущество учреждения, приобретенное за счет внебюджетных средств учреждения:

- звуковое и световое оборудование;
- техническое, выставочное и прочее оборудование;
- музыкальные инструменты.

4.4. Имущество, указанное в п.4.3 настоящего порядка, предоставляется на прокат из перечня имущества учреждения, подлежащего прокату.

4.5. По соглашению с Арендатором рыночные цены (в соответствии с Прейскурантом платных услуг) за пользование имуществом за сутки определяются учреждением самостоятельно, на момент заключения договора на основании информации из открытых источников средств массовой информации, интернета и т.п.

4.6. Оплата за оказанные услуги осуществляется безналичным перечислением денежных средств на счет учреждения, либо наличными в кассу учреждения с выдачей платежного документа установленного образца.

4.7. Ответственное лицо за оказание платных услуг по прокату имущества назначается приказом директора учреждения.

4.8. По письменному заявлению Арендатора о предоставлении в прокат имущества ответственное лицо делает подбор из перечня имущества, подлежащего прокату, оформляет проект договора проката, передает его на подпись. После оплаты имущество по передачному акту передается Арендатору (уполномоченному представителю Арендатора).

4.9. При передаче имущества ответственное лицо, а также заведующий складом учреждения обязаны в присутствии Арендатора проверить исправность сдаваемого в прокат имущества, а также ознакомить Арендатора с правилами эксплуатации имущества.

- 4.10. При возврате имущества ответственное лицо обязано в присутствии Арендатора проверить состояние, целостность и исправность возвращаемого имущества. Арендатор обязан вернуть имущество в том же состоянии, в котором оно было получено.
- 4.11. Арендатор должен использовать имущество из проката согласно его назначению. Запрещается сдавать или передавать имущество или его отдельные детали другим лицам, ремонтировать самостоятельно.
- 4.12. В случае не возврата, либо несвоевременного возврата имущества из проката в течение 5 дней, ответственное лицо за оказание платных услуг по прокату имущества учреждения (или заведующий складом) обязаны информировать служебной запиской директора учреждения.
- 4.13. В случае утраты или порчи арендованного имущества Арендатор возмещает стоимость имущества в полном объеме путем перечисления денежных средств в безналичной форме на счет учреждения, либо наличными в кассу учреждения с выдачей платежного документа установленного образца.

5. Правила формирования перечня платных услуг и прейскуранта цен (тарифов) на платные услуги (работы)

- 5.1. В перечне платных услуг и прейскуранте цен (тарифов) на платные услуги наименование платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в рамках установленного государственного задания, необходимо обозначать в соответствии с Ведомственным перечнем государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых областными государственными учреждениями, подведомственными Департаменту по культуре Томской области, утвержденным Департаментом по культуре Томской области.
- 5.2. Перечень платных услуг (работ) разрабатывается учреждением самостоятельно, исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги (работы) и утверждается приказом директора учреждения по согласованию с учредителем – Департаментом по культуре Томской области. Перечень платных услуг (работ) прилагается к настоящему Положению (Приложение № 1).
- 5.3. Порядок формирования прейскуранта цен (тарифов) на платные услуги (работы):
- 5.3.1. Исполнитель (учреждение) самостоятельно определяет цены (тарифы) на платные услуги (работы), включая цены на билеты (ст. 52 Закона о культуре), и утверждает прейскурант цен приказом директора учреждения, который впоследствии согласовывается с учредителем – Департаментом по культуре Томской области. Прейскурант цен прилагается к Положению (Приложение № 2).
- 5.3.2. Положение о порядке формирования цен на платные услуги (работы) утверждается учреждением отдельным приказом.
- При формировании цен на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в рамках основных видов деятельности, учреждение руководствуется приказом Департамента по культуре Томской области "Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по культуре Томской области, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного государственного задания".
- 5.3.3. Цены на услуги (работы) должны отражать реальные затраты, связанные с оказанием (выполнением) конкретной услуги (работы) и обеспечивать полное возмещение обоснованных и документально подтвержденных (затрат) на оказание услуги, выполнение работы.
- 5.3.4. Цены на платные услуги (работы) рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг (работ) с учетом необходимости уплаты налогов и

сборов, а также с учетом возможности развития и совершенствования материальной базы учреждения.

5.3.5. Цена устанавливается в отношении каждой конкретной услуги (работы) с обозначением единицы измерения (1 час, 1 мероприятие, 1 билет, 1 сутки и др.).

5.3.6. Цены на платные услуги (работы) могут пересматриваться учреждением в связи с ростом (снижением) затрат на оказание услуг (работ), но не чаще одного раза в год.

6. Льготы при организации платных мероприятий учреждения

6.1. В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», Законом Томской области от 13.06.2007 № 112-ОЗ «О реализации государственной политики в сфере культуры и искусства на территории Томской области», Законом Томской области от 19.08.1999 № 28-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Томской области», Постановлением Администрации Томской области от 07.04.2005 № 48а «О порядке установления льгот отдельным категориям граждан, посещающим платные мероприятия областных государственных организаций культуры», приказом Минкультуры России от 31.05.2016 № 1219 «Об утверждении Порядка установления льгот организациями культуры, находящимися в федеральном ведении, для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов и военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий» учреждение ежегодно приказом на очередной концертный сезон утверждает перечень платных мероприятий, на которые предоставляются льготы отдельным категориям гражданам.

6.2. Учреждение устанавливает льготы для следующих категорий граждан при организации платных мероприятий:

- 1) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;
- 2) участники Великой Отечественной войны;
- 3) инвалиды Великой Отечественной Войны и инвалиды боевых действий;
- 4) ветераны боевых действий;
- 5) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

6.3. Учреждение может устанавливать льготы для следующих категорий граждан при организации платных мероприятий:

- 1) детям дошкольного возраста;
- 2) обучающимся;
- 3) инвалидам, а так же лицам, сопровождающим детей-инвалидов;
- 4) военнослужащим, проходящим военную службу по призыву;
- 5) детям из многодетных семей.

6.4. Льготы устанавливаются в виде предоставления отдельным категориям граждан возможности бесплатного посещения мероприятия или посещения мероприятия по сниженной цене (фиксированной либо выраженной в процентном соотношении к действующей цене), а также в виде предоставления права на внеочередное посещение мероприятия отдельными категориями граждан, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 6.2. настоящего Положения.

6.5. Установление льгот допускается как при индивидуальных посещениях мероприятий, так и при групповых посещениях мероприятий.

6.6. При индивидуальных посещениях мероприятий вид и размер льготы устанавливаются одинаковыми для всех граждан, относящихся к одной и той же льготной категории.

6.7. При групповых посещениях мероприятий вид льготы устанавливается одинаковым для каждой из групп граждан, относящихся к одной и той же льготной категории, но размер льготы может зависеть от количества человек в группе.

- 6.8. Если гражданин относится одновременно к нескольким льготным категориям, льгота предоставляется по одному из оснований по выбору гражданина.
- 6.9. С учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей учреждения решение об установлении льгот для определенной категории граждан, их видах и размерах принимается директором учреждения в форме приказа.
- 6.10. В приказе директора учреждения об установлении льгот определяются категории граждан, для которых устанавливаются льготы; перечень платных мероприятий, при посещении которых отдельным категориям граждан предоставляются льготы, виды и величина (размер) льгот для каждой категории граждан, условия и время предоставления льгот, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы, а также порядок учета граждан, которым предоставлены льготы и которые ими воспользовались.
- 6.11. Установленные льготы могут быть изменены не чаще одного раза в год.
- 6.12. Информация об установлении учреждением льгот, порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий доводится до сведения граждан посредством ее размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, а также на специально оборудованных информационных стендах, размещенных в местах доступных для посетителей учреждения. Информация, размещаемая на информационных стендах, заверяется подписью директора учреждения и печатью учреждения.
- 6.13. Финансирование расходов, связанных с льготным посещением платных мероприятий учреждения, осуществляется в пределах средств, предусмотренных областным бюджетом на финансирование учреждения.

7. Порядок формирования и распределения доходов от оказания (выполнения) платных услуг (работ)

- 7.1. Все средства, поступившие исполнителю (учреждению) от оказания платных услуг (работ), аккумулируются на его лицевом счете.
- 7.2. После поступления денежных средств на лицевой счет исполнитель (учреждение) осуществляет их расходование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.
- 7.3. Бухгалтерский и статистический учет ведется в учреждении отдельно по основной деятельности и платным услугам (работам).
- 7.4. Доходы, полученные от платных услуг (работ), распределяются на:
- оплату труда, включая выплаты стимулирующего характера, сотрудников, участвующих в оказании услуг и содействующих их выполнению;
 - оплату начислений на выплаты по оплате труда;
 - единовременную материальную помощь к юбилейным датам при достижении работниками (50, 55, 60 лет);
 - единовременную материальную помощь при регистрации брака работником;
 - единовременную материальную помощь при рождении ребенка в семье работника (мать, отец);
 - единовременную материальную помощь работникам – участникам ВОВ, вдовам погибших, блокадникам г. Ленинграда ко Дню Победы;
 - единовременную материальную помощь работникам, уходящим на пенсию;
 - единовременную материальную помощь неработающим пенсионерам, ушедшим на пенсию из филармонии ко Дню старшего поколения;
 - единовременную материальную помощь при смерти работника, близких родственников (родители, супруг, дети);

- единовременную материальную помощь родственникам, в случае смерти ветерана филармонии, а также на приобретение материалов для изготовления памятника для заслуженных артистов России, ранее работавших в филармонии;
- премии работникам филармонии ко Дню защитника Отечества 23 февраля, к Международному женскому дню 8 марта и ко Дню работника культуры;
- выплату суточных расходов при выезде в командировку;
- укрепление и развитие материально-технической базы учреждения (исполнителя);
- оплату услуг связи, в том числе оплата расходов сотовой связи;
- оплату транспортных услуг;
- оплату коммунальных услуг;
- приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения, продуктов питания, медикаментов, строительных материалов, горюче-смазочных материалов, мягкого инвентаря, запасных частей к автомобилям, цветов (цветочных композиций), сувенирной продукции для артистов, участников мероприятий (для установления деловых контактов в дальнейшей творческой работе) и оформления сценической площадки;
- приобретение звукового и светотехнического оборудования, музыкальных инструментов;
- оплату аренды за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных объектов);
- оплату работ, услуг по содержанию имущества;
- оплату рекламы;
- оплату за полиграфическую продукцию;
- оплату за гостиничные услуги;
- оплату за обучение, в том числе проезд;
- оплату за подписку газет и журналов;
- оплату страхования;
- оплату услуг банков;
- оплату за концерты;
- оплату медицинских осмотров;
- оплату за информационные услуги;
- оплату ремонтных работы имущества филармонии;
- оплату налогов, пошлин и сборов;
- оплату штрафов за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах;
- оплату расходов, на проведение корпоративных мероприятий (Новый год, 23 февраля, 8 марта, День старшего поколения и др.);
- и другие расходы по усмотрению учреждения (исполнителя).

8. Ответственность учреждения (исполнителя) при оказании платных услуг

8.1. Учреждение (исполнитель) несет ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных услуг (работ) потребителю;
- за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам на оказание платных услуг (работ);
- за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг (работ), а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг (работ) и при заключении договоров на оказание (выполнение) этих услуг (работ);

8.2. Претензии и споры, возникающие между потребителем и исполнителем (учреждением) платных услуг (работ), разрешаются по соглашению сторон или в

судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения.

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и применяется ко всем подразделениям учреждения.
- 9.2. По усмотрению директора учреждения в Положение могут быть внесены изменения и дополнения.
- 9.3. Контроль за деятельностью учреждения по оказанию платных услуг (работ) осуществляет в пределах своей компетенции учредитель – Департамент по культуре Томской области, а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законом и иными правовыми актами Российской Федерации возложены контрольные функции.

10. Приложение № 1 к Положению о платных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) областным государственным автономным учреждением культуры «Томская областная государственная филармония»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГАУК «Томская областная государственная филармония»

Н.И. Чабовская

« 23 » декабря 2024

**Перечень платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых)
ОГАУК «Томская областная государственная филармония»,
с 01 января 2025 года**

№ п/п	Наименование услуги
На платные услуги в рамках государственного задания	
1.	Показ концертов (организация показа) и концертных программ
На платные услуги вне государственного задания	
2.	Создание и показ, организация показа концертов (концертно-театральных представлений), организация и проведение праздничных мероприятий художественно-творческого характера для физических и юридических лиц.
3.	Организация и показ гастрольных выступлений (концертов, спектаклей, мюзиклов и т.д.) концертных исполнителей, коллективов и театров России и зарубежных стран для физических и юридических лиц.
4.	Организация и проведение семинаров, творческих встреч, открытых уроков, стажировок, мастер-классов, курсов повышения квалификации и т.п. ведущими мастерами и деятелями музыкального и театрального искусства России и зарубежных стран для населения.
5.	Организация и проведение мероприятий: семинаров, мастер-классов и прочих мероприятий художественно-творческого характера для юридических лиц:
	- большой концертный зал (полный комплект услуг на мероприятии, время проведения которого не превышает 8 часов с учетом времени подготовки. В том числе: подготовка концертного зала, сцены, обслуживание гардероба, фойе, техническое обслуживание, организация участия мастеров искусства)
	- большой концертный зал (не полный комплект услуг на мероприятии, время проведения которого не превышает 5 часов с учетом времени подготовки)
	- органнй зал
	- камерный зал
6.	Создание и (или) показ концертов, концертных программ, проведение праздничных (творческих) мероприятий для юридических лиц.
7.	Концертно-техническое обслуживание (техническое обслуживание) мероприятий, в том числе:

№ п/п	Наименование услуги
	- большой концертный зал (полный комплект услуг на мероприятии, время проведения которого не превышает 8 часов с учетом времени подготовки. В том числе: подготовка концертного зала, сцены, обслуживание гардероба, светотехническое обеспечение, обеспечение звука, подготовка и уборка гримерных комнат, фойе)
	- большой концертный зал (не полный комплект услуг на мероприятии, время проведения которого не превышает 5 часов с учетом времени подготовки)
	- органнй зал
	- камерный зал
	- вне учреждения
8.	Организация пресс-конференций, брифингов художественно-творческого характера.
9.	Организация и проведение фестивалей, выставок, форумов, смотров, конкурсов профессионального искусства, в том числе взносы за участие.
10.	Организация трансляций (без монтажа/с монтажом/транспортировка), организация создания кино, видео, аудио, фото и другой мультимедийной продукции, осуществление записи на различные носители.
11.	Предоставление музыкального сопровождения выездной свадебной регистрации в органном зале.
12.	Прокат технического, выставочного и прочего оборудования, приобретенного за счет внебюджетных средств учреждения.
13.	Прокат звукового, светового и иного оборудования, приобретенного за счет внебюджетных средств учреждения.
14.	Прокат музыкальных инструментов, приобретенных за счет внебюджетных средств учреждения.
15.	Создание аранжировок, инструментовок, написание партитур, голосов и музыкального материала.
16.	Оказание рекламных и информационных услуг; создание, размещение рекламы; распространение рекламных материалов, связанных с концертной деятельностью учреждения.
17.	Организация услуг общественного питания.
18.	Аренда помещений Филармонии.
19.	Продажа сувенирной продукции филармонии (с логотипами, брендами, знаками учреждения и др.)
20.	Продажа программ, буклетов, сборников, фотографий, SD-дисков и DVD-дисков
21.	Продажа сопутствующих товаров при пользовании услугами общественного туалета

11. Приложение № 2 к Положению о платных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) областным государственным автономным учреждением культуры «Томская областная государственная филармония».



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГАУК «Томская областная государственная филармония»

Н.И. Чабовская

« 23 » декабря 2024

**Прейскурант платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых)
ОГАУК «Томская областная государственная филармония»,
с 01 января 2025 года**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена, руб.
На платные услуги в рамках государственного задания			
1.	Показ концертов (организация показа) и концертных программ	Входной билет	10-4 000
На платные услуги вне государственного задания			
2.	Создание и показ, организация показа концертов (концертно-театральных представлений), организация и проведение праздничных мероприятий художественно-творческого характера для физических и юридических лиц.	Мероприятие	1000-2 000000
3.	Организация и показ гастрольных выступлений (концертов, спектаклей, мюзиклов и т.д.) концертных исполнителей, коллективов и театров России и зарубежных стран для физических и юридических лиц.	Входной билет	200-10 000
4.	Организация и проведение семинаров, творческих встреч, открытых уроков, стажировок, мастер-классов, курсов повышения квалификации и т.п. ведущими мастерами и деятелями музыкального и театрального искусства России и зарубежных стран для населения.	Входной билет	200-800
5.	Организация и проведение мероприятий: семинаров, мастер-классов и прочих мероприятий художественно-творческого характера для юридических лиц:	Мероприятие	

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена, руб.
	- большой концертный зал (полный комплект услуг на мероприятии, время проведения которого не превышает 8 часов с учетом времени подготовки. В том числе: подготовка концертного зала, сцены, обслуживание гардероба, фойе, техническое обслуживание, организация участия мастеров искусства)	Мероприятие	от 190 000
	- большой концертный зал (не полный комплект услуг на мероприятии, время проведения которого не превышает 5 часов с учетом времени подготовки)	Мероприятие	от 100 000
	- органнй зал	Мероприятие	от 60 000
	- камерный зал	Мероприятие	от 47 000
6.	Создание и (или) показ концертов, концертных программ, проведение праздничных (творческих) мероприятий для юридических лиц.	Мероприятие	3 000 -800 000
7.	Концертно-техническое обслуживание (техническое обслуживание) мероприятий, в том числе:	Мероприятие	
	- большой концертный зал (полный комплект услуг на мероприятии, время проведения которого не превышает 8 часов с учетом времени подготовки. В том числе: подготовка концертного зала, сцены, обслуживание гардероба, светотехническое обеспечение, обеспечение звука, подготовка и уборка гримерных комнат, фойе)		от 250 000
	- большой концертный зал (не полный комплект услуг на мероприятии, время проведения которого не превышает 5 часов с учетом времени подготовки)		от 100 000
	- органнй зал		от 22 000
	- камерный зал		от 20 000
	- вне учреждения		от 5 000
8.	Организация пресс-конференций, брифингов художественно-творческого характера.	Мероприятие	от 20 000
9.	Организация и проведение фестивалей, выставок, форумов, смотров, конкурсов профессионального искусства, в том числе взносы за участие.	Входной билет, взнос	50-6 000
10.	Организация трансляций (без монтажа/с монтажом/транспортировка), организация создания кино, видео, аудио, фото и другой мультимедийной продукции, осуществление записи на различные носители.	1 час.	от 3 000
11.	Предоставление музыкального сопровождения выездной свадебной	Входной билет	от 150

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена, руб.
	регистрации в органном зале.		
12.	Прокат технического, выставочного и прочего оборудования.	Сутки	1 000 – 100 000
13.	Прокат звукового, светового и иного оборудования.	Сутки	1 000 – 100 000
14.	Прокат музыкальных инструментов.	Сутки	1 000 – 100 000
15.	Создание аранжировок, инструментовок, написание партитур, голосов и музыкального материала.	Произведение или его часть (раздел)	3 000-800 000
16.	Оказание рекламных и информационных услуг; создание, размещение рекламы; распространение рекламных материалов, связанных с концертной деятельностью учреждения.	Мероприятие	от 30 000 -150 000
17.	Организация услуг общественного питания.	Руб.	Согласно Меню
18.	Аренда помещений Филармонии	Сутки, место	100 – 500 000
19.	Продажа сувенирной продукции филармонии (с логотипами, брендами, знаками учреждения и др.)	Условные единицы	5 –10 000
20.	Продажа программ, буклетов, сборников, фотографий, SD-дисков и DVD-дисков	Условные единицы	5 – 10 000
21.	Продажа сопутствующих товаров при пользовании услугами общественного туалета	Условные единицы	5 – 10 000