

**Положение
о распределении средств от иной приносящей доход
деятельности и материальном стимулировании работников муниципального
автономного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр»
по результатам оказания платных услуг населению**

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом РФ (статья 161 пункт 6), Законом РФ №3612-1 от 01.10.1992 года «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», другими законодательными актами РФ, Уставом учреждения.
- 1.2. Положение регулирует порядок получения, хранения и расходования внебюджетных средств.

2. Порядок осуществления внебюджетной деятельности

- 2.1. Под внебюджетной деятельностью в настоящем Положении понимается получение доходов от оказания услуг по основным видам деятельности и расходовании их на нужды Учреждения.
- 2.2. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы учреждения.
- 2.3. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников Учреждения и (или) привлеченными специалистами.
- 2.4. Учреждение в лице своего руководителя (директора) самостоятельно осуществляет использование всех своих внебюджетных средств, в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.5. Доход, полученный от всех видов внебюджетной деятельности за оказанные услуги, а также благотворительные и спонсорские взносы, поступает на внебюджетный лицевой счет Учреждения.
- 2.6. Основным документом, определяющим распределение внебюджетных средств по статьям расходов, является план финансово-хозяйственной деятельности. Учреждение самостоятельно разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности по внебюджетным средствам. План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения утверждается директором по представлению главного бухгалтера и согласовывается с Наблюдательным советом.
- 2.7. Калькуляции (сметы) на разовые культурно-досуговые услуги утверждается директором Учреждения.

2.8. Изменение сумм по доходным и расходным статьям плана финансово-хозяйственной деятельности возможно за счет:

- перераспределения сумм между статьями;
- других доходов, не предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.9. Денежные средства за оказанные услуги от населения поступают в кассу бухгалтерии МАУК «КДЦ» и на расчетный счет учреждения. Ответственные лица за прием денежных средств по штатному расписанию:

- Заведующий билетной кассой;
- Экономист (бухгалтер), и лица, замещающие их.

2.10. Ответственные лица, осуществляющие прием денежных средств, выдают приходно-кассовый ордер, кассовый чек, и (или) бланк строгой отчетности, подтверждающие оплату какой-либо платной услуги.

3. Основные направления использования внебюджетных средств

3.1 Учреждение, ежегодно составляет план финансово-хозяйственной деятельности, самостоятельно планирует доходы и расходы от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, в соответствии с настоящим Положением и предоставляет его для утверждения главному распорядителю средств в установленный срок. В доходную часть включаются поступления денежных средств в планируемом году и остаток денежных средств на текущем счете на начало планируемого года. Планирование плана финансово-хозяйственной деятельности по доходам и расходам, а также его исполнение осуществляется по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

3.2 Средства от платных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности следующим образом:

- Не менее 40%:
 - На обеспечение материально-технической базы (приобретение нового звукового и светового оборудования, пошив и ремонт сценических костюмов изготовление и приобретение театрально-игрового реквизита для Образцовых, Народных коллективов и игровых программ);
 - Поездки коллективов на фестивали и конкурсы;
 - Изготовление печатной продукции (билеты, афиши, пригласительные билеты, программки, журналы учета работы, грамоты и благодарственные письма).
 - Оплату хозяйственных и других расходов Учреждения, обеспечивающих его жизнедеятельность и развитие.
 - Улучшение условий труда (текущие ремонтные работы, монтаж и демонтаж оборудования, приобретение мебели и компьютерного оборудования, обедуживание оборудования).
 - Ежегодная подписка;

- Банковские расходы;
- Обслуживание автомобиля;
- Частичная оплата коммунальных услуг;
- Мероприятия по антитеррористической безопасности, доступной среде, пожарной безопасности.

- Не более 60%:

- На оплату гражданско-правовых договоров;
- Оплата труда работников из средств от приносящей доход деятельности по трудовому договору (руководители платных кружков) с учетом начислений на заработную плату производится из расчёта 45% руководителю коллектива и 55% остаётся в учреждении (в т.ч. выплата отпускных и по листам временной нетрудоспособности).;
- Стимулирование работников согласно дорожной карте (6% от фонда заработной платы);
- Премирование: за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год (устанавливаются с целью поощрения работников за качественное, своевременное, добросовестное и инициативное выполнение возложенных на них должностных обязанностей, личный вклад в общий результат деятельности учреждения). Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) устанавливаются приказом по Учреждению на основании протокола комиссии по оценке эффективности деятельности работников.
- Разовые премияльные выплаты:
 - участие в организации крупных мероприятий в масштабах учреждения, города, района, области и т.д.
 - в связи с профессиональными праздниками,
 - юбилейными датами,
 - юбилеем трудовой деятельности,
 - уходом на пенсию.

Разовые премияльные выплаты устанавливаются приказом по учреждению и максимальным размером не ограничиваются.

- Материальная помощь. Выплачивается с целью материальной поддержки: малообеспеченным работникам, в связи со смертью работника или близких родственников, в связи с расходами на лечение, с тяжелым материальным положением, к юбилейным и значимым датам, в связи с несчастным случаем, который касается непосредственно работников учреждения, к отпуску, при наличии внебюджетных средств.

3.3. Оплата счетов, выплата заработной платы из средств от приносящей доход деятельности Учреждения, производится согласно действующему Уставу Учреждения, Закону ПБУ, положений, инструкций, распоряжений и приказов правительства, главного распорядителя и руководителя Учреждения.

4. Контроль и ответственность

4.1. Учреждение, в лице директора и главного бухгалтера, несет ответственность за своевременность:

- выплаты заработной платы;
- оплаты счетов, представленных сторонними организациями в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, в пределах средств, находящихся на внебюджетном счете учреждения;
- целевое использование средств.