

Управление культуры и туризма администрации города Тулы
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Детская школа искусств им. Г.Г. Галынина»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО ДШИ им. Г.Г. Галынина
Павлова Е.В. 

Приказ № 118 от 13.12.2023



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке реализации программы «Пушкинская карта»
муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования
«Детская школа искусств им. Г.Г. Галынина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Положение устанавливают порядок и условия реализации программы социальной поддержки молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры «Пушкинская карта» в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств им. Г.Г. Галынина» (далее - Положение).

1.2. Программа социальной поддержки молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры «Пушкинская карта» (далее программа - «Пушкинская карта») реализуется для граждан Российской Федерации в возрасте от 14 до 22 лет включительно в целях повышения доступности посещения мероприятий, проводимых организациями культуры.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства о культуре», постановлением Правительства РФ от 08.09.2021 № 1521 «О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры» (далее - Правила реализации программы «Пушкинская карта»), положением о порядке оказания платных услуг муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств им. Г.Г. Галынина».

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- «Билет» - документ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации, удостоверяющий право гражданина на посещение мероприятия, включенного в реестр мероприятий, и имеющий специальную отметку «В рамках программы «Пушкинская карта»;
- «Операторы» - уполномоченные на основании соответствующего договора с организациями культуры юридические лица и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по распространению (реализации) билетов;
- «Гражданин» - физическое лицо - гражданин Российской Федерации в возрасте от 14 до 22 лет включительно, принимающий на добровольной основе участие в

программе «Пушкинская карта»;

- «Карта» - предоплаченная банковская карта «Пушкинская карта», выпущенная на имя гражданина, с лимитом средств на покупку билетов на посещение мероприятий, включенных в реестр мероприятий. Срок начала действия карты отсчитывается со дня достижения гражданином 14 лет и завершается по истечении 12 месяцев со дня достижения гражданином 22 лет;

- «Контролер» - специалист, ответственный за работу с билетами, реализуемыми по программе «Пушкинская карта»;

- «Мероприятие» - мероприятие, проводимое организацией культуры для его посещения гражданами, включенное в реестр мероприятий;

- «Мобильное приложение» - программное обеспечение, применяемое гражданами с использованием технического устройства (мобильного телефона, смартфона или компьютера, включая планшетный компьютер), подключенного к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», функционирующее на базе инфраструктуры взаимодействия;

- «Платформа «PRO.Культура.РФ» - автоматизированная информационная система, функционирующая на базе автоматизированной информационной системы «Единое информационное пространство в сфере культуры»;

- «Реестр сведений о проданных билетах» - перечень сведений о проданных билетах, в том числе сведений о факте их гашения (признания недействительными) организациями культуры в рамках программы «Пушкинская карта»;

- «Устройство терминального доступа» - зарегистрированное на платформе «PRO.Культура.РФ» техническое решение, позволяющее организации культуры или Оператору принимать от граждан оплату с использованием карт (или их реквизитов).

2. УЧАСТИЕ В ПРОГРАММЕ «ПУШКИНСКАЯ КАРТА»

2.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. Г.Г. Галынина» (далее - Школа) в соответствии с Правилами реализации программы «Пушкинская карта» должна соответствовать следующим условиям:

- обеспечить включение Школы в Реестр организаций культуры;
- заключить соглашение о взаимодействии с Оператором;
- иметь Устройство терминального доступа

2.2. В целях участия в программе «Пушкинская карта» Школа регистрируется и создает личный кабинет на платформе «PRO.Культура.РФ», где размещает заявки о включении мероприятий в реестр мероприятий и предоставляет технические параметры устройств терминального доступа;

2.3. Реализация билетов осуществляется через Оператора в рамках заключенного Школой соглашения о взаимодействии (договора):

2.4. Оператор обеспечивает:

- размещение информации о мероприятиях Школы в сети интернет;
- реализацию электронных билетов от имени Школы;
- направляет электронные билеты на электронный адрес посетителя мероприятия

Школы;

- обеспечивает передачу информации о билетах и их покупателях в реестр сведений о проданных билетах;

- осуществляет передачу сведений о возврате билета в реестр сведений о проданных

билетах;

- осуществляет передачу сведений о гашении (признании недействительным) билета в реестр сведений о проданных билетах.

2.5. В случае перечисления оператором денежных средств на карту в размере стоимости билета на мероприятие, не включенное в Реестр мероприятий, такое перечисление денежных средств не признается осуществленным в рамках мер социальной поддержки, а соответствующая операция не компенсируется за счет предоставления субсидии в рамках программы «Пушкинская карта».

2.6. Информацию о проводимых мероприятиях на Единой цифровой многопользовательской серверной платформе в сфере культуры Тульской области Школа размещает самостоятельно.

3. УЧАСТИЕ ГРАЖДАН В ПРОГРАММЕ «ПУШКИНСКАЯ КАРТА»

3.1. Информация о способах получения карты и ее годовых лимитах размещается на платформе «PRO.Культура.РФ».

3.2. Билет дает право на посещение мероприятия только гражданину, купившему билет, и не может быть передан третьим лицам.

3.3. При посещении мероприятий для подтверждения личности граждан предъявляет документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, или необходимые сведения из документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, и фотографическое изображение лица гражданина посредством мобильного приложения.

3.4. Школой осуществляются обработка, хранение и использование персональных данных гражданина. Доступ к указанным данным и их защита осуществляются с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4. ПОРЯДОК ГАШЕНИЯ БИЛЕТОВ

4.1. Гашение билета (признание недействительным) — это совокупность действий учреждения культуры по фиксированию факта посещения гражданином мероприятия, а также прекращению возможности повторного посещения мероприятия по этому же билету.

4.2. Гашение билетов, а также передача в реестр сведений о проданных билетах информации о гашении билетов на мероприятие осуществляется через Оператора, в рамках заключенного соглашения о взаимодействии (договора).

4.3. В день проведения мероприятия у Контролера должно быть скачано на телефон (планшет) действующее на момент проведения мероприятия приложение (программное обеспечение), позволяющее в автоматизированном режиме считывать штрих-код. Контролером посредством программного обеспечения производится считывание штрих-кода, после чего информация о гашении билета автоматически передается в Оператору и формируется в реестры.

4.4. Не подлежат передаче сведения о билетах, погашенных (признанных недействительными) по причине:

4.4.1. гражданин мероприятие не посетил;

4.4.2. билет возвращен;

4.4.3. мероприятие не состоялось.

5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ.

5.1. В соответствии со ст.52 Основ законодательства о культуре и п.34 Положения №609 бюджетные учреждения культуры самостоятельно устанавливают цены (тарифы) на платные услуги и продукцию.

5.2. Цены на платные услуги, оказываемые государственными и муниципальными учреждениями культуры, рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также возможности развития и совершенствования материальной базы учреждения. Ценовая политика утверждается руководителем учреждения.

5.3. Доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг полностью поступают в распоряжение Исполнителя и расходуются им самостоятельно.

5.4. Работа по ведению бухгалтерского учета за оказание платных дополнительных образовательных услуг производится бухгалтерией Исполнителя. При ведении бухгалтерского учета средства, получаемые от предоставления платных услуг, подлежат отражению в полном объеме в плане финансово-хозяйственной деятельности организации.

5.5. Оплата за оказание платных услуг производится через программное обеспечение «Административная панель управления продажами билетов на сайте mizeu.com», согласно заключенного договора. Полученные средства расходуются на обеспечение эффективности и улучшение качества предоставления услуг, на совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы, оплату налогов, заработную плату персонала - преподавателей и концертмейстеров, административного и вспомогательного персонала, премиальные выплаты по итогам работы за месяц. Цена платных услуг определяется в соответствии с калькуляцией стоимости, установленной Исполнителем (Приложение 1).

5.6. При необходимости Исполнитель может корректировать уже установленные цены на платные услуги. Это возможно в следующих случаях: изменение объемов реализации платных услуг, изменение нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования; изменение уровня инфляции; изменение суммы налогов и сборов, подлежащих уплате учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации; увеличение потребительского спроса; рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами; изменение системы, форм и размеров оплаты труда работников, занятых оказанием конкретных услуг.

5.7. Порядок использования средств получаемых за предоставление платных услуг осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Денежные средства, получаемые учреждением от предоставления платных услуг, учитываются на лицевом счете в кредитной организации.

5.8. Учреждение вправе по своему усмотрению расходовать средства, полученные от предоставления платных услуг в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.9. Премиальные выплаты педагогическим работникам, участвующим в оказании платных услуг, начисляются в соответствии с поступившими денежными средствами на расчетный счет школы, независимо от количества отработанного времени в расчетном периоде, на основании приказа директора.

5.10. Обслуживающему и административно - хозяйственному персоналу

устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы за месяц за организацию платных услуг в процентном отношении к средствам, поступившим на лицевой счет, независимо от количества отработанного времени в расчетном периоде, на основании приказа директора. Выплаты зависят от успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей), достижения и превышения плановых и нормативных показателей работы, своевременности и полноты подготовки отчетности, соблюдения регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ, услуг, предусмотренных должностными обязанностями, соблюдения установленных сроков выполнения работ, оказания услуг, отсутствия обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг, качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации, интенсивности и напряженности работы (количество проведенных мероприятий и пр.), обеспечения безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб школы, организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы, а также от поступивших на лицевой счет денежных средств по платным услугам.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается директором Школы и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Школы и действует бессрочно до замены новым.

6.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действия приказом директора Школы.

Утверждаю:
 Директор МБУДО ДШИ им. Г.Г. Галынина



Павлова Е.В.
 «11» декабря 2023 г.

**Калькуляция
 стоимости платной услуги (посещение мероприятий, проведение
 мастер-классов, в том числе при реализации программы «Пушкинская карта»)
 в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
 «Детская школа искусств им. Г.Г. Галынина»**

№п/п	Статья затрат	Единица измерения	Затраты по статье, руб.
1.	Прямые расходы:		
1.	Зарботная плата основного персонала	руб.	13886,00
2.	Начисления на выплаты по оплате труда (30,2%)	руб.	4193,00
3.	Приобретение основных средств и материалов	руб.	5000,00
	ИТОГО прямых расходов:	руб.	23079,00
2.	Косвенные расходы:		
1.	Расходы на коммунальные услуги	руб.	501,00
	ИТОГО косвенных расходов:	руб.	501,00
3	Налог на прибыль		6420,00
4.	ВСЕГО РАСХОДОВ:	руб.	30 000,00
5.	Себестоимость на 1 чел. из расчета максимальной наполняемости зрительного зала (100 мест)	руб.	30 000,00 руб. : 100 чел. = 300,00
6.	Экономически обоснованная стоимость платной услуги на 1 чел.	руб.	300,00

*Калькуляция может увеличиваться или уменьшаться в зависимости от потребности