

Утверждено Приказом МБУК  
«Бакcharская МЦБС» от 31.07.2018  
№ 13 п. 3  
«Об утверждении Положения об  
организации и предоставлении  
платных услуг муниципальным  
бюджетным учреждением культуры  
«Бакcharская межпоселенческая  
централизованная библиотечная  
система»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и предоставлении платных услуг муниципальным бюджетным**  
**учреждением культуры «Бакcharская межпоселенческая централизованная**  
**библиотечная система»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение является нормативно-правовым документом муниципального бюджетного учреждения культуры «Бакcharская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение), регламентирующим ее инициативную хозяйственную деятельность.

1.2 Платные услуги предоставляются пользователям на основании:

- Гражданского кодекса РФ;
- Налогового кодекса РФ;
- Трудового кодекса РФ;
- Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Закона РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федерального закона от 12.01.1996 № 7 «О некоммерческих организациях»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149 «Об информации, информатизации и защите информации»;
- Федерального закона от 29.12.1994 № 78 «О библиотечном деле»;
- Постановления Правительства РФ от 26.06.1995 № 609 «Положение об основах хозяйственной деятельности и финансировании организаций культуры и искусства»;
- Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного

самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

— Закона Томской области от 09.10.1997 № 573 «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области»;

— Постановления Администрации Бакcharского района от 24.03.2016 № 192 «Об утверждении Положения об организации оказания платных услуг муниципальными учреждениями социальной сферы муниципального образования «Бакcharский район»;

— Устава МБУК «Бакcharская межпоселенческая централизованная библиотечная система»;

— Правил пользования библиотекой.

1.3 Платными считаются дополнительные услуги, не затрагивающие права населения на бесплатное пользование каких-либо услуг и указанные в Перечне платных услуг, предоставляемые Учреждением.

1.4 Средства от платных услуг расходуются на развитие Учреждения и совершенствование библиотечного обслуживания населения.

1.5 Платные услуги предоставляются с целью:

— более полной реализации прав пользователей на удовлетворение дополнительных библиотечных и информационных потребностей;

— расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;

— интенсификации использования имеющегося документного фонда, библиотечного оборудования и помещений, привлечения дополнительного ресурсного потенциала;

— повышения комфортности библиотечного обслуживания;

— создания условий материальной заинтересованности, поддержки инициативного поиска работниками новых форм обслуживания пользователей;

— развития и укрепления материально-технической базы библиотеки.

1.6 Перечень (номенклатура) платных услуг составляется с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей библиотеки; систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

1.7 Стоимость на предоставляемые платные услуги устанавливается в соответствии с действующим законодательством и варьируются в зависимости от:

— анализа фактических затрат Учреждения на оказание платных услуг по основным видам деятельности в предшествующие периоды;

— прогнозной информации о динамике изменения уровня цен (тарифов) в составе затрат на оказание Учреждением платных услуг, включая регулируемые государством цены (тарифы) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий;

— анализа существующего и прогнозируемого объема рыночных предложений на аналогичные услуги и уровня цен (тарифов) на них.

1.7.1 Прейскурант цен может ежегодно пересматриваться с учетом поправки на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

1.8 Оплата за дополнительные платные услуги осуществляется пользователем:

— Наличными деньгами с выдачей пользователю квитанции в соответствии с действующим законодательством;

Поступившие наличные денежные средства ежедневно сдаются под контролем руководителя Учреждения в кассу.

— Безналичным перечислением (с предъявлением копии платежного поручения банка).

1.9 Полученные Учреждением средства от платных услуг учитываются на расчетном счете Учреждения и поступают в ее самостоятельное распоряжение.

1.10 Платные услуги физическим и юридическим лицам могут оказывать как коллективы, так и отдельные работники Учреждения.

1.11 Коллектив, отдельные работники или специалисты, выполняющие платные услуги, обязаны соблюдать трудовую и финансовую дисциплину, условия договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

1.12 Средства, поступающие от оказания платных услуг и выполнения работ по договорам, не учитываются при определении ассигнований из бюджета по стабильным нормативам.

1.13 Доходы от реализации платных услуг расходуются только на развитие и совершенствование библиотеки и не могут быть использованы их учредителями и иными лицами.

1.14 Разработка документации по платным услугам: проектов приказов, положений платных услуг осуществляется директором Учреждения.

1.15 Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг, оформление документов первичного бухгалтерского учета несет руководитель Учреждения, функциональные исполнители.

1.16 Текущий финансово-хозяйственный контроль за деятельностью отделов, библиотек Учреждения по осуществлению платных услуг организует руководитель Учреждения совместно с главным бухгалтером.

1.17 Учреждение организует широкую информационную поддержку населения о возможностях получения соответствующих видов платных услуг, порядке их предоставления. Положение о платных услугах, порядок их предоставления, перечень платных услуг и цены на услуги размещаются в Учреждении в доступных для пользователей местах и на официальном сайте Учреждения.

1.18 О своей деятельности по организации платных услуг Учреждение отчитывается перед учредителем.

## **II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

2.1 Платные услуги, предоставляемые Учреждением, могут быть долгосрочные и разовые.



2.2 На платные услуги, выполнение которых требует значительного количества времени, оформляется договор. В договоре указывается срок действия, обязательства сторон, цена и порядок расчета.

2.3 На разовое выполнение платных услуг принимаются устные или письменные заявки. При этом определяются сроки выполнения, форма предоставления материала, исполнитель, стоимость выполненной работы.

2.4 При выполнении платных услуг и проведении взаиморасчетов с заказчиками необходимо учитывать следующее:

— аренда помещений библиотеки предоставляется заказчику только при наличии свободных помещений, возможности и целесообразности предоставления услуги и при согласовании с учредителем;

— другое.

2.5 Учреждение предоставляет 50 %-ую скидку по платным услугам ветеранам войны, ветеранам труда, инвалидам труда и детства, многодетным семьям, 10 %-ую скидку – школьникам.

### **III. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПЛАТНЫМИ УСЛУГАМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

3.1 Заявки в Учреждении принимаются сотрудниками, материально ответственными лицами за обеспечение сохранности наличных денежных средств, получаемых от оказания платных услуг, и передачи их в кассу. Они осуществляют финансовые операции, связанные с поступлением, первичным бухгалтерским учетом денежных средств от платных услуг.

3.2 Для учета платных услуг и финансовых средств, поступивших от заказчиков, в Учреждении заполняются квитанции, реестр сдачи документов (квитанций) в кассу в соответствии с действующим законодательством.

3.3 Сумма, определяемая за конкретные платные услуги, может быть отдана наличными деньгами материально ответственному лицу за обеспечение сохранности наличных денежных средств, получаемых от оказания платных услуг, и передачи их в кассу с получением квитанции или перечислена на расчетный счет Учреждения.

3.4 Прейскурант платных услуг может пересматриваться в связи с изменением цен и быть дифференцированным для разных категорий пользователей.

3.5 Ежеквартально, ежегодно главным специалистом-финансистом Администрации Бакчарского района составляются отчеты о доходах и расходах денежных средств, полученных от оказания платных услуг в свободной форме.

### **IV. ВИДЫ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

4.1. Виды платных услуг:

- Выдача документов из фонда читального зала на дом (на сутки):
  - 1) Литература по различным отраслям знаний, кроме энциклопедий и словарей;
  - 2) Периодические издания: газеты, журналы.
- Ксерокопирование из фондов библиотек;
- Ксерокопирование других документов;
- Ксерокопирование с цветного изображения (карты, фото, иллюстрации);
- Срочный набор титульного листа для реферата, курсовой и дипломной работы;

- Распечатка на принтере: черно-белая печать;
- Распечатка на принтере: цветная;
- Сканирование документов: без распознавания текста, с распознаванием текста;
- Запись информации (без стоимости носителей): на CD, флеш-карту;
- Ламинирование;
- Переплет пластиковой пружиной;
- Выдача литературы на платном абонементе;
- Регистрация граждан на Портале государственных услуг Российской Федерации в рамках деятельности Центров общественного доступа, организованных и действующих на базе библиотек;
- Срочный набор текста на компьютере;
- Разработка издательской продукции для организаций;
- Срочный библиографический поиск тем рефератов, курсовых работ;
- Предоставление с согласия учредителя в аренду недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Перечень платных услуг, оказываемых Учреждением, указан в Приложении № 1 к данному Положению.

## **V. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

5.1 Средства, полученные от платных услуг, могут быть использованы на:

- укрепление материально-технической базы Учреждения;
- приобретение оборудования, инвентаря;
- проведение ремонтов;
- приобретение литературы;
- социокультурные мероприятия;
- компенсационные меры, связанные с ростом цен и инфляцией;
- премирование сотрудников библиотеки;
- оплата налогов и сборов, иных обязательных платежей;
- оплата транспортных услуг;
- иные направления.

**Приложение № 1 к Положению об организации и предоставлении платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Бакчарская межпоселенческая централизованная библиотечная система»**

**Перечень платных услуг**

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень видов платных услуг, оказываемых МБУК «Бакчарская МЦБС»</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Предельная стоимость предоставляемой услуги (руб.)</b>
1	Выдача документов из фонда читального зала на дом (на сутки)		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Литература по различным отраслям знаний, кроме энциклопедий и словарей</li> </ul>	1 экз.	10.00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Периодические издания: газеты, журналы</li> </ul>	1 экз.	3.00 5.00
2	Ксерокопирование из фондов библиотек	1 копия формата А4	5.00
3	Ксерокопирование других документов	1 копия формата А4	5.00
		Тоже двухстороннее	10.00
4	Ксерокопирование с цветного изображения (карты, фото, иллюстрации)	1 копия формата А4	5.50
5	Срочный набор титульного листа для реферата, курсовой и дипломной работы	1 экз.	10.00
6	Распечатка на принтере: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Черно-белая печать</li> </ul>	1 страница А4	5.00
7	Распечатка на принтере: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Цветная</li> </ul>	1 страница А4	20.00
8	Сканирование документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Без распознавания текста</li> <li>• С распознаванием текста</li> </ul>	1 страница	6.00 10.00
9	Запись информации (без стоимости носителей): <ul style="list-style-type: none"> <li>• На CD</li> <li>• На флеш-карту</li> </ul>	1 копия	15.00 10.00
10	Ламинирование	1 лист А4	15.00
11	Переплет пластиковой пружиной <ul style="list-style-type: none"> <li>• До 5 листов</li> <li>• До 25 листов</li> <li>• До 45 листов</li> <li>• 45 - 65 листов</li> </ul>	1 экз.	15.00 15.00 20.00 25.00

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 65 - 100 листов</li> <li>• 125 - 145 листов</li> <li>• 145 – 165 листов</li> </ul>		<p>27.00</p> <p>30.00</p> <p>35.00</p>
12	Выдача литературы на платном абонементе	1 экз.	3.50
13	Регистрация граждан на Портале государственных услуг Российской Федерации в рамках деятельности Центров общественного доступа, организованных и действующих на базе библиотек	1 регистрация	150.00
14	Срочный набор текста на компьютере	1 лист А4	20.00
15	Разработка издательской продукции для организаций	1 лист А4	50.00
16	Срочный библиографический поиск тем рефератов, курсовых работ <ul style="list-style-type: none"> <li>• До 20 источников</li> <li>• До 50 источников</li> <li>• Свыше 50 источников</li> </ul>	Одна тема	<p>50.00</p> <p>125.00</p> <p>250.00</p>
17	Предоставление с согласия учредителя в аренду недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления	Метр квадратный	