

СОГЛАСОВАНО  
Начальник отдела культуры  
администрации муниципального  
образования Апшеронский район



В.В. Манисская

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУК  
«Межпоселенческая библиотека  
Апшеронского района»  
\_\_\_\_\_ 2015 года  
О.А. Куликова



# Положение о платных услугах предоставляемых пользователям муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческая библиотека Апшеронского района»

г.Апшеронск  
2015 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является нормативно-правовым документом муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Апшеронского района» (далее – Библиотека), регламентирующим ее инициативную хозяйственную деятельность.

1.2. Платные услуги предоставляются пользователям на основании:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 09.07.93 №5351-1 «Об авторском праве и смежных правах»;
- Федерального закона от 09.10.92 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федерального закона от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федерального закона от 29.12.94 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Федерального закона от 07.02.1992г. № 2300-1«О защите прав потребителей»;
- Федерального закона от 25.09.1992 №2872-1 «О залоге»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закона Краснодарского края от 23.04.96 № 28-КЗ «О библиотечном деле в Краснодарском крае»;
- Закона Краснодарского края от 03.11.2000 № 325-КЗ «О культуре»;
- Закона Краснодарского края от 31.05.2005 № 867-КЗ «Об обязательном экземпляре документов Краснодарского края»;
- Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Апшеронского района»;
- Правил пользования муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческая библиотека Апшеронского района».

1.3. Платными считаются дополнительные услуги, не затрагивающие права населения на бесплатное пользование библиотекой и указанные в «Перечне дополнительных платных услуг», предоставляемые Библиотекой.

1.4. Оказание платных услуг Библиотекой не является предпринимательской деятельностью, так как средства от них 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 информационных потребностей;

- расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;
- интенсификация использования имеющегося документного фонда, библиотечного оборудования и помещений, привлечения дополнительного ресурсного потенциала;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- создания условий материальной заинтересованности, поддержки инициативного поиска работниками нетрадиционных библиотечных форм обслуживания пользователей;
- развития и укрепления материально-технической базы библиотеки.

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

1.6.1. На отдельные виды платных услуг Библиотека разрабатывает дополнительные положения (правила).

1.7. Стоимость на предоставляемые платные услуги устанавливается специалистами Библиотеки в соответствии с действующим законодательством на основании калькуляции и варьируется в зависимости:

- от себестоимости работ;
- планируемой рентабельности;
- уникальности услуг;
- ценности используемых объектов;
- выполнения особых условий (срочности, сложности, приоритетности и т.д.).

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

1.7.2. Библиотека имеет право устанавливать льготы на платные услуги для различных групп пользователей.

1.8. Оплата за дополнительные платные услуги Библиотеки осуществляется потребителем наличным расчетом с регистрацией в журнале учета платных услуг и выдачей пользователю квитанции установленного образца. Поступившие наличные денежные средства сдаются назначенным материально ответственным лицом в банк (согласно заключенного договора).

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

1.10. Коллектив Библиотеки, отдельные работники и специалисты, выполняющие платные услуги, обязаны соблюдать трудовую и финансовую дисциплину, условия договора.

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

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

1.13. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг, оформление документов первичного бухгалтерского учета несут заместитель директора библиотеки, функциональные исполнители.

1.14. Текущий финансово-хозяйственный контроль за деятельностью отделов Библиотеки по осуществлению платных услуг организует директор библиотеки совместно с централизованной бухгалтерией учреждений культуры.

1.15. Библиотека информирует население о возможности получения соответствующих видов платных услуг, порядке их предоставления. Положение о платных услугах, порядок их предоставления, номенклатура и цены на услуги размещаются в библиотеке в доступных для пользователей местах, выкладываются на сайте Библиотеки.

1.16. О своей деятельности по организации платных услуг Библиотека отчитывается перед учредителем.

## **2. Порядок выполнения платных услуг.**

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

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

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

2.4. При выполнении платных услуг и проведения взаимозачетов с заказчиками, структурными подразделениями исполнителям необходимо учитывать, что пересылка изданий, заказанных пользователем, почтовые расходы оплачиваются согласно прейскурантов почтовых организаций.

## **3. Учет финансовых операций, связанных с платными услугами пользователей**

3.1. Договора и заявки в структурных подразделениях Библиотек оформляются сотрудником, ответственным за платные услуги. Он осуществляет все финансовые операции, связанные с учетом денежных средств от платных услуг.

3.2. Для учета платных услуг и финансовых средств, поступивших от заказчиков, в отделах ведутся учетные документы (журналы, тетради учета, вторые экземпляры договоров, письменных заявок и т.д.).

3.3. Сумма, определяемая за конкретные платные услуги, оплачивается наличными ответственно исполнителю с получением квитанции.

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

#### 4. Порядок использования средств, полученных от платных услуг

4.1. Порядок использования внебюджетных средств определяется администрацией библиотеки.

4.2. Средства, полученные от платных услуг, могут быть использованы на:

- укрепление материально-технической базы;
- приобретение оборудования, комплектование фондов Библиотеки;
- социально-культурные мероприятия;
- заработную плату работникам библиотеки, оказываемым платные услуги (в размере 15% от заработной суммы);
- премирование, стимулирование сотрудников библиотеки;
- материальную помощь работникам библиотеки;
- работы и услуги по содержанию имущества, обслуживание оргтехники;
- увеличение стоимости материальных запасов;
- командировочные расходы и др.

Приложение №1

#### Тетрадь учета платных услуг

№ п/п	Фамилия, И.О.	Наименование услуги	Стоимость	Исполнитель

№ п/п	Ф.И.О.	Инвентарный номер	Автор и название книги	Кол-во страниц	Сумма, вырученная за услуги	Подпись пользователя	Примечание