

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 ответственному 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