

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного
учреждения «Кандалакшская централизованная
библиотечная система»



Б.А. Берколаева

БЕРКОЛАЕВА Л. А.И

2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о платных услугах

в муниципальном бюджетном учреждении

«Кандалакшская централизованная библиотечная система»

г. Кандалакша
2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует единый порядок и условия предоставления платных услуг и распределения средств, полученных за оказанные платные услуги, в библиотеках, входящих в состав муниципального бюджетного учреждения «Кандалакшская централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение).

1.2. Платные услуги являются формой хозяйственной деятельности Учреждения.

1.3. К платным услугам относятся информационные, библиотечно-библиографические услуги и продукция, сопутствующие основной уставной деятельности Учреждения.

1.4. Платные услуги, сопутствующие основной уставной деятельности Учреждения, предоставляются на возмездной основе заинтересованным физическим и юридическим лицам без снижения объемов и качества традиционных библиотечных услуг, гарантированных населению при сохранении доступности бесплатно оказываемых услуг и не подменяют их.

1.5. Оказание платных услуг не является основной деятельностью Учреждения.

1.6. Платные услуги предоставляются Учреждением физическим и юридическим лицам - пользователям в целях:

- удовлетворения дополнительных информационных потребностей пользователей;
- повышения эффективности работы библиотек;
- интенсивного использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала библиотек;
- увеличения доходов;
- стимулирования материальной заинтересованности сотрудников;
- повышения качества и внедрения новых форм обслуживания пользователей;
- укрепления материально-технической базы Учреждения.

1.7. Правовой базой деятельности Учреждения по оказанию платных услуг являются:

- Конституция Российской Федерации 1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993г. с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008г. № 7-ФКЗ);
- Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30.11.1994г. № 51-ФЗ; часть вторая от 26.01.1996г. № 14-ФЗ; часть третья от 26.11.2001г. № 146-ФЗ; часть четвертая от 18.12.2006г. № 230-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации: часть первая от 31.07.1998г. № 146-ФЗ; часть вторая от 05.08.2000г. № 117-ФЗ;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Закон Российской Федерации от 12.12.1996 № 7 в редакции от 29.07.2018 «О некоммерческих организациях»;
- Закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149 ФЗ в редакции от 23.04.2018 «Об информации, информатизации и защите информации»;
- Закон Мурманской области от 04.05.2000г. № 194-01-ЗМО «О культуре»;
- Закон Российской Федерации от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Закон Мурманской области от 21.11.1997г. № 83-01-ЗМО «О библиотечном деле в Мурманской области»;
- Правила пользования библиотеками, входящими в состав МБУ «Кандалакшская ЦБС»;
- Устав Учреждения;
- настоящее Положение.

1.8. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя услуг.

1.9. Учреждение, оказывающее платные услуги, обязано предоставлять физическим и юридическим лицам достоверную информацию о перечне платных услуг и их стоимости.

1.10. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, спроса на услугу и т.д.

1.11. Учреждение самостоятельно формирует и утверждает перечень платных услуг и по мере необходимости их обновляет.

1.12. Прейскурант платных услуг, оказываемых Учреждением, приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению, являющемуся его неотъемлемой частью.

1.13. Перечень библиотек (отделов, секторов), предоставляющих платные услуги согласно Прейскуранту, приведен в Приложении № 2, 3 к настоящему Положению.

2. Цель и задачи предоставления пользователям платных услуг

2.1. Главной целью предоставления платных услуг является потребность, обеспечение качества и доступности библиотечного обслуживания пользователей путем привлечения дополнительных финансовых средств.

2.2. Задачами оказания платных услуг являются:

- получение дополнительных финансовых средств для укрепления материально-технической базы Учреждения;
- повышение эффективности использования имеющегося и привлечение дополнительного ресурсного потенциала;
- усиление материальной заинтересованности сотрудников в достижении более высоких результатов труда.

3. Виды платных услуг

3.1. Библиотеками, отделами и секторами центральной библиотеки, входящими в состав Учреждения, предоставляются следующие виды платных услуг:

- выдача под залог изданий из фондов Учреждения;
- информационные услуги;
- сервисные услуги;
- дополнительные платные услуги.

4. Порядок предоставления платных услуг

4.1. Учреждение определяет виды платных услуг, предоставляемых Учреждением, в соответствии с запросами потребителей и своими ресурсными возможностями.

4.2. Оказание платных услуг возможно при наличии:

- Положения о платных услугах в муниципальном бюджетном учреждении «Кандалакшская централизованная библиотечная система».
- Приказа директора Учреждения об организации работы по оказанию платных услуг.

4.3. Платные услуги предоставляются как физическим, так и юридическим лицам.

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

4.5. Контроль за качеством предоставления платных услуг пользователям возлагается на ответственных лиц, утвержденных приказом директора.

5. Ответственность за организацию, качество и своевременность предоставления платных услуг

5.1. Учреждение оказывает платные услуги в порядке, определенном настоящим Положением о платных услугах в муниципальном бюджетном учреждении «Кандалакшская централизованная библиотечная система.

5.2. Потребитель обязан соблюдать утвержденный порядок предоставления платных услуг.

5.4. При обнаружении недостатков при оказании платных услуг, в том числе выполнении их не в полном объеме, потребитель вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания услуг, в том числе оказания их в полном объеме, предусмотренном договором;
- соответствующего уменьшения их стоимости;
- возмещения понесенных убытков.

5.5 Ответственность за организацию, предоставление и качество платных услуг несут администрация Учреждения, ответственные лица, назначенные и утвержденные приказом директора.

5.6. Координация деятельности по предоставлению библиотеками платных услуг и их продвижение, а также формирование предложений по совершенствованию и расширению их ассортимента возлагаются на заведующего методическим отделом центральной библиотеки.

6. Ценообразование платных услуг

6.1. Цены на платные услуги утверждаются директором Учреждения по решению Совета руководителей.

6.2. На основании вышеуказанных решений составляется Прейскурант цен, осуществляемых в рамках основной деятельности Учреждения, и платных услуг, не относящихся к основной деятельности Учреждения.

6.3. На формирование стоимости платных услуг оказывают влияние следующие факторы:

- уровень потребительского спроса и уникальность самих услуг;
- конкурентоспособность;
- наличие потенциальных потребителей услуг;
- особых условий выполнения (срочности, приоритетности, сложности и т. д.);
- затраты на оказание услуг, срок окупаемости и экономический эффект.

7. Порядок расчета

7.1. Оплата за предоставленные услуги производится в учреждениях банков или в кассе Учреждения.

7.2. Порядок и способы оплаты услуг, предоставляемых юридическим и физическим лицам, определяется на основании устной договоренности или договора в письменной форме.

7.3. Библиотеки, отделы и сектора центральной библиотеки, входящие в состав Учреждения, не вправе отказать потребителю в законных требованиях о получении достоверной информации, включающей в себя сведения о месте нахождения (месте государственной регистрации), режиме работы, перечне платных услуг с указанием их стоимости, об условиях их предоставления и получения, порядке оплаты, системе контроля и предъявлении претензий. В Учреждении имеется Книга жалоб и предложений, которая предъявляется по первому требованию потребителей. Администрация обязана выдать потребителю документы, подтверждающие объем и стоимость оказанных услуг (счет, акт

выполненных работ, квитанцию к приходному кассовому ордеру, бланк строгой отчетности или чек контрольно-кассового аппарата).

7.4. Полученные библиотеками от платных услуг доходы поступают на счёт Учреждения. Доход от платных услуг Учреждение использует для развития своей уставной деятельности.

Оплата за платные услуги производится в порядке и в сроки, оговоренные с потребителем в договоре. В случае несвоевременной оплаты Учреждение имеет право на прекращение оказания услуг вплоть до полного погашения задолженности пользователем.

Форма бланка строгой отчетности утверждается приказом руководителя МБУ «Кандалакшская ЦБС» и корректируется по мере необходимости.

8. Учет и отчетность

8.1. Учреждение ведет статистический, бухгалтерский и налоговый учет по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Бухгалтерский и налоговый учет ведутся в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ.

Контроль за правильностью учета и отчетности, соблюдение финансовой дисциплины возлагается на сектор бухгалтерского учета и отчетности центральной библиотеки. Полную ответственность за объем и качество оказываемых услуг несет администрация в лице руководителя и его заместителя.

Каждая библиотека, отдел/сектор центральной библиотеки Учреждения, оказывающие платные услуги пользователям, соответственно ведут свой учет по всем видам отдельно на основании бланков строгой отчетности установленного образца, приходных ордеров, отчетов контрольно-кассовой машины.

Контроль и ответственность за правильностью учета в библиотеках (отделах, секторах центральной библиотеки) несут ответственные лица, назначенные и утвержденные приказом директора.

9. Налогообложение

В соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации на Учреждение возложена обязанность уплаты налогов.

Статья 149 п.2 пп.20 НК РФ освобождает Учреждение от налогообложения НДС за реализацию услуг, оказываемых учреждением культуры в сфере культуры.

10. Ответственность сторон

10.1. Пользователь имеет право:

10.1.1. Получать все виды платных услуг, предоставляемых Учреждением.

10.1.2. Вносить плату за платные услуги, как наличными, так и безналичным перечислением (физические и юридические лица).

10.1.3. Получать полную информацию об ассортименте, стоимости и условиях предоставления платных услуг.

10.1.4. Требовать от исполнителей качественного выполнения услуг и в полном объеме.

10.1.5. Расторгать договор об оказании услуг в любое время, возместив исполнителю расходы за выполненную работу и прямые убытки, причиненные расторжением договора.

10.2. Пользователь обязан:

10.2.1. Оплатить стоимость услуги согласно Прейскуранта на платные услуги, утвержденного приказом директора Учреждения.

10.3. Учреждение имеет право:

10.3.1. Рекламирывать свою деятельность по предоставлению услуг.

10.3.2. Согласовывать условия договоров на оказание услуг с пользователями.

10.3.3. Расторгать договор об оказании услуг в любое время, возместив пользователю прямые убытки, причиненные расторжением договора.

10.3.4. Предоставлять все виды услуг, указанных в Прейскуранте на платные услуги.

10.3.2. Формировать перечень платных услуг, предоставляемых Учреждением, исходя из спроса пользователей, ресурсов и возможностей учреждения, квалификации сотрудников.

10.3.3. Принимать денежные средства, поступающие в качестве оплаты платных услуг.

10.3.4. Вносить предложения о расширении ассортимента платных услуг и изменении их стоимости.

10.4. Учреждение обязано:

10.4.1. Доводить до пользователей необходимую информацию о предоставляемых им услугах.

10.4.2. Своевременно предоставлять пользователям необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах.

10.4.3. Осуществлять контроль качества оказываемых услуг, создавать условия для реализации платных услуг сопутствующих основной уставной деятельности, гарантируя при этом охрану жизни и безопасность здоровья пользователя.

11. Заключительные положения

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

11.2. Претензии и споры, возникающие между пользователем и Учреждением при оказании платных услуг, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Кандалакшская ЦБС»
Л.А. Ермолаева

ПРЕЙСКУРАНТ
платных услуг, предоставляемых МБУ «Кандалакшская ЦБС»,
с 01 ноября 2018 года

№ п/п	Наименование услуги	Единицы измерения	Стоимость, руб.
1. Выдача под залог изданий из фонда МБУ «Кандалакшская ЦБС»			
1.1.	Залог (с учетом ценности издания и спроса): - журнал - книга	1 экземпляр 1 экземпляр	от 150,00 от 300,00, но не ниже цены издания
1.2.	Пеня	за 1 просроченный день за 1 экз.	1,00
1.3.	Платный абонемент на издания повышенного спроса: - журнал - книга	1 экземпляр / день 1 экземпляр / день	10,00 10,00
2. Информационные услуги			
2.1.	Составление тематического списка литературы, требующего дополнительного просмотра печатных изданий	1 библиографическое описание	5,00
2.2.	Выполнение объемных адресных, фактографических справок	1 справка	7,00
2.3.	Помощь в составлении списков использованной литературы к рефератам, контрольным работам и т.п.	1 библиографическое описание	3,00
2.4.	Оформление титульного листа рефератов (контрольных, курсовых, дипломных работ) по заказу пользователя (бумага учреждения) в черно-белом исполнении, без распечатки	1 страница формата А4	20,00
3. Сервисные услуги			
3.1.	Поиск информации в сети Интернет с помощью оператора ¹	1 час/1 мин	120,00 / 2,00
3.2.	Запись информации на CD, DVD	1 носитель	15,00
3.3.	Копирование информации на флеш-карту	1 носитель	10,00
3.4.	Проверка флеш-карт на вирусы	1 флеш-карта	10,00
3.5.	Получение факса	1 страница	10,00
3.6.	Отправка факса по Мурманской области	1 страница	20,00

¹ К самостоятельной работе в сети интернет пользователи не допускаются.

3.7.	Отправка факса по Российской Федерации	1 страница	40,00
3.8.	Регистрация в социальных сетях	1 аккаунт	20,00
3.9.	Проверка электронной почты в почтовом ящике пользователя	1 операция	10,00 + время в Интернете
3.10.	Отправка электронной почты		15,00 + время в Интернете
3.11.	Сканирование документа, изображения	1 страница формата А4 (прогон)	10,00
3.12.	Предоставление машинного времени ПК (без оператора) ²	за 1 час	60,00
3.13.	Ксерокопирование текстового документа ³	1 страница формата А4 (1 прогон)	10,00
3.14.	Ксерокопирование документа с изображением ⁴	1 лист формата А4 (1 прогон)	20,00
3.15.	Ксерокопирование текстового документа ⁵	1 страница формата А3 (1 прогон)	20,00
3.16.	Ксерокопирование документа с изображением ⁶	1 лист формата А3 (1 прогон)	40,00
3.17.	Подготовка бланка документа по заявке пользователя	1 страница	50,00
3.18.	Распечатка файлов на цветном принтере ⁷	1 страница формата А4	20,00
3.19.	Распечатка файлов на ч/б лазерном принтере ⁸	1 страница формата А4	10,00
3.20.	Набор рукописного текста в программе Word ⁹ - до 50% объема страницы	1 страница формата А-4 (14 шрифт)	15,00
3.21.	Набор рукописного текста в программе Word ¹⁰ - от 50% до 100% объема страницы	1 страница формата А-4 (14 шрифт)	30,00
3.22.	Форматирование текста оператором ПК	1 страница формата А-4	3,00
3.23.	Редактирование текста оператором ПК, масштабирование	1 минута	2,00
3.24.	Электронная доставка документов (выдача)	1 документ	30,00

² Без выхода в сеть Интернет.

³ При наличии расходных материалов (бумаги и тонера в картридже).

⁴ При наличии расходных материалов (бумаги и тонера в картридже).

⁵ При наличии расходных материалов (бумаги и тонера в картридже).

⁶ При наличии расходных материалов (бумаги и тонера в картридже).

⁷ При наличии расходных материалов (бумаги и тонера в картридже).

⁸ При наличии расходных материалов (бумаги и тонера в картридже).

⁹ Отложенный заказ. Срок выполнения работы - от 1-го рабочего дня (по согласованию с заказчиком). При выполнении услуги в день заказа – наценка за срочность 50%.

¹⁰ Отложенный заказ. Срок выполнения работы - от 1-го рабочего дня (по согласованию с заказчиком). При выполнении услуги в день заказа – наценка за срочность 50%.

	копий – в печатном виде)		
3.25.	Ламинирование	1 лист формата А4	50,00
		1 лист формата А5	25,00
		1 лист формата А6	15,00
3.26.	Брошюрирование (пружинный переплет формат А4, А5) ¹¹ до 100 стр. 100-200 стр. 200-300 стр. пластиковая обложка	1 экземпляр	50,00
		1 экземпляр	70,00
		1 экземпляр	100,00
		1 экземпляр	20,00
4. Дополнительные платные услуги			
4.1	Организация и проведение детских кукольных спектаклей, игровых программ и т.д. (для детей 2-4 лет и их родителей)	1 пригласительный семейный билет (1 ребенок + 1 взрослый)	150,00
4.2	Организация и проведение детских кукольных спектаклей, игровых программ и т.д. (для детей от 5 лет)	1 пригласительный билет	100,00
4.3	Организация и проведение тематических праздников по индивидуальному заказу ¹² : - до 7 человек - 8 -12 человек - свыше 12 человек	1 час	1250,00
			1500,00
			1750,00
4.4.	Совместное проведение культурно-массового мероприятия на базе МБУ «Кандалакшская ЦБС»	1 час	300,00
4.5.	Вызов сказочного персонажа на дом с поздравлением ¹³	1 персонаж 2 персонажа	700,00 1000,00
4.6.	Экскурсия ¹⁴ (услуги гида)	1 человек	50,00
4.7	Разработка сценариев детских тематических культурно-массовых мероприятий для сторонних организаций ¹⁵	1 сценарий	от 500,00 ¹⁶
4.8.	Изготовление макетов приглашений, поздравлений, объявлений, грамот	1 макет	75,00
4.9.	Изготовление презентации по материалам, предоставленным заказчиком	1 слайд	50,00
4.10.	Мастер-класс (с предоставлением материалов)	1 человек	от 250,00 ¹⁷
4.11.	Услуга выходного дня «Библионяня»	1 ребенок / 1 час	200,00

¹¹ За сложность и срочность выполнения услуги взимается надбавка 50% (срочным считается выполнение заказа в течение суток с момента приема заявки сотрудником, без предварительной договоренности; сложным является заказ на единовременное изготовление более 2-х книжек, а также на переплет нестандартных материалов)

¹² При отсутствии запланированных на это время мероприятий. По предварительной записи (за 2-3 недели).

¹³ По предварительной записи и 100%-ной предоплате.

¹⁴ По предварительной записи (за 2-3 недели).

¹⁵ По предварительной записи (за 1,5-2 недели). Отложенный заказ. Срок выполнения работы - по согласованию с заказчиком. При выполнении услуги в течение 1 недели – наценка за срочность 50%.

¹⁶ Стоимость услуги может варьироваться по согласованию с заказчиком (в зависимости от сложности, сроков выполнения).

¹⁷ В зависимости от стоимости материалов, необходимых для проведения мастер-класса.

4.12.	Индивидуальная консультация по заполнению налоговой декларации формы 3-НДФЛ	1 консультация	400,00
4.13.	Размещение рекламных материалов в библиотеках	1 страница формата А4 / 1 день	10,00
4.14.	Размещение рекламных материалов в библиотеках	1 страница формата А3 / 1 день	15,00
4.15.	Размещение рекламных материалов на сайте МБУ «Кандалакшская ЦБС»	1 реклама/1 день	20,00
4.16.	Размещение рекламных материалов в группах библиотек в социальной сети «ВКонтакте»»	1 реклама/1 день	10,00
4.17.	Консультирование по совершенствованию навыков работы на персональном компьютере и в сети интернет ¹⁸	1 час / 1 чел./	до 200,00
4.18.	Организация и проведения платных семинаров ¹⁹	1 час / 1 чел./	от 100,00

¹⁸ В зависимости от сложности консультации.

¹⁹ В зависимости от сложности, актуальности, наличия раздаточного материала.