

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУК КО «КОНБ
им. В.Г. Белинского»
М.Е. Аржанкова
2017 г.



Положение о платных услугах

**Государственного бюджетного учреждения культуры Калужской
области «Калужская областная научная библиотека им. В.Г.
Белинского»**

г. Калуга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.1994г. «О библиотечном деле», Устава Государственного бюджетного учреждения культуры Калужской области «Калужская областная научная библиотека им. В.Г. Белинского» (далее – ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского»), Правил оказания платных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 N 706.

1.2. ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского» вправе оказывать платные услуги физическим и юридическим лицам (далее Пользователи) в сфере библиотечного дела. Платные услуги являются формой приносящей доход деятельности ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского».

1.3. Платные услуги – это услуги, оказываемые ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского» в рамках своей основной уставной деятельности на регулярной основе за соответствующую плату заинтересованным Пользователям сверх объёмов социальных услуг, гарантированных населению при сохранении доступности и качества, бесплатно оказываемых услуг и не подменяют их. Платные услуги предоставляются отдельными подразделениями библиотеки, как в помещениях Библиотеки, так и вне Библиотеки.

1.4. Настоящее Положение регулирует ценообразование и порядок утверждения тарифов, оплаты платных услуг Пользователем, получение, учет, отчетность и порядок расходования денежных средств, полученных от оказания платных услуг, права и обязанности Пользователя и Библиотеки.

1.5. Предоставление платных услуг в ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского» регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Законами Калужской области, нормативными актами местного самоуправления, регламентирующими документами Министерства культуры и туризма Калужской области (далее – Учредитель) и ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского» (Приложение №1).

1.6. Ответственность за организацию, рекламу, полноту, качество и условия предоставления платных услуг, выполнение плановых показателей, а также за надлежащий учет поступающих денежных средств несет руководитель Библиотеки.

1.7. Контроль учета и расходования денежных средств, полученных от реализации платных услуг, осуществляет бухгалтерия ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского». Контроль выполнения плановых показателей получения дохода осуществляет директор ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского».

2. Цель и задачи предоставления пользователям платных услуг

2.1. Цель: обеспечение качества и доступности библиотечного обслуживания пользователей в соответствии с требованиями Стандарта качества оказания информационных услуг, путем привлечения дополнительных финансовых средств.

2.2. Основные задачи:

- расширение спектра услуг, предоставляемых заинтересованным пользователям;
- повышение комфортности и полноценности библиотечного обслуживания пользователей;
- получение дополнительных финансовых средств для укрепления ресурсной базы;
- повышение эффективности использования имеющегося и привлечение дополнительного ресурсного потенциала;
- расширение социально-экономических связей и развитие партнерства.

3. Порядок получения платной услуги и ее оплаты

3.1. В зависимости от сроков, объемов и состава работ предоставление платных услуг может быть разовым или многократным. Платные услуги предоставляются Пользователям на основе заявок и устных либо письменных договоров. Устно

совершаются сделки, исполняемые при самом их свершении. В случаях, когда предоставление услуги носит длительный по времени характер, заключается письменный договор, в котором указываются условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

3.2. Оплата платных услуг производится:

- физическим лицом - наличными денежными средствами с выдачей кассового чека;
- юридическим лицом - безналичным перечислением денежных средств, согласно выставленного счета (договор и другие необходимые документы оформляет отдел, исполняющий запрос), Исполнитель и Пользователь несут ответственность в соответствии с условиями договора.

3.3. При оплате платных услуг предоставляются льготы в соответствии с действующим законодательством РФ – не взимается плата за оформление читательского билета в (мягком переплете) следующим категориям граждан:

- учащиеся школ;
- участники ВОВ;
- пенсионеры; по предъявлении документа, подтверждающего право на льготу.

3.4. Расчет с пользователями услуг регламентируется данным Положением.

4. Формирование номенклатуры, тарифы и ценообразование

4.1. Полный перечень платных услуг, оказываемых ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского» представлен в Приложении № 2.

4.2. Цены на платные услуги рассчитываются специалистами учреждения самостоятельно на основании калькуляции на каждый вид услуги (ст. 52 Основ законодательства о культуре) и указаны в Прейскуранте платных услуг.

4.3. Цены на платные услуги пересматриваются с поправкой на коэффициент инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания Пользователей.

4.4. Ценовая политика ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского» основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей Пользователей, учитывает потребительскую значимость услуг Библиотеки, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других организаций.

4.5. Договорные цены могут быть разовыми или устанавливаться сроком на один год. Стоимость услуг по договору определяется по согласованию между библиотекой и потребителем библиотечно-библиографической продукции.

4.6. Перечень платных услуг, работ, оказываемых (выполняемых) ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского» согласовывается с Учредителем.

5. Права и обязанности Пользователя и Библиотеки

5.1. Пользователь имеет право:

- получать все виды платных услуг, предоставляемых ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского»;
- вносить плату за оказанные услуги в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения;
- получать полную информацию об ассортименте, стоимости и условиях предоставления платных услуг ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского»;
- получать льготы в соответствии с п. 3.3. настоящего Положения.

5.2. Пользователь обязан:

- оплатить стоимость услуги согласно прейскуранта платных услуг.

5.3. Библиотека имеет право:

- предоставлять все виды платных услуг, указанных в нормативно-правовых актах учреждения;
- формировать перечень платных услуг, предоставляемых Библиотекой, исходя из спроса пользователей, ресурсов и возможностей Библиотеки, квалификации сотрудников;

- принимать денежные средства, поступающие в качестве оплаты платных услуг;
- вносить предложения о расширении ассортимента платных услуг и изменении их стоимости;
- расходовать средства от реализации платных услуг в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.4. Библиотека обязана:

- обеспечить Пользователя бесплатной, доступной и достоверной информацией о режиме работы учреждения, о видах, условиях предоставления и получения бесплатных услуг, о видах платных услуг с указанием их стоимости;
- своевременно предоставлять Пользователю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, соответствующую требованиям ст.10 Закона РФ «О защите прав потребителей».

5.5. Претензии и споры, возникающие между Пользователем и Библиотекой при оказании платных услуг, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

6. Получение и расходование денежных средств, их учет и отчетность

6.1. Денежные средства за платные услуги получает работник Библиотеки, определенный приказом, договором о индивидуальной материальной ответственности, а так же должностной инструкцией утвержденной руководителем Библиотеки.

6.2. При получении денежных средств за платные услуги выдается кассовый чек. Ежедневно в конце рабочего дня на основании отчета о закрытии смены (чековой ленты) заполняется журнал кассира – операциониста (форма по ОКУД 0330104), справка – отчет кассира операциониста (форма по ОКУД 0330106), которая вместе с денежными средствами сдается в бухгалтерию ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского».

6.3. На основании выше изложенных документов сотрудником бухгалтерии ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского» оформляется приходный кассовый ордер (форма по ОКУД 0310001).

6.4. Сотрудником бухгалтерии ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского» при превышении лимита кассы выручка сдается в отделение банка путем внесения денежных средств на расчетный счет с использованием корпоративной карты.

6.5. Доходы от реализации платных услуг учитываются на лицевом счете в Министерстве Финансов Калужской области

6.6. Доходы от реализации платных услуг поступают в самостоятельное распоряжение ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского» и расходуются в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным Учредителем.

Перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих предоставление платных услуг:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Закон РФ «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 29.12.1994г. № 78 «О библиотечном деле»;
- Закон Калужской области от 30.01.1995 года № 7 «О библиотечном деле в Калужской области»;
- Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках, утв. постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 года № 6;
- регламентирующие документы Министерства культуры и туризма Калужской области.

Документы ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского», регламентирующие предоставление платных услуг в библиотеке:

- Устав ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского»;
- Правила пользования библиотекой ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского»;
- Положение о платных услугах.

ПЕРЕЧЕНЬ
платных услуг, работ, оказываемых (выполняемых)
ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского».

1. Организация обзоров, лекториев, консультаций, кружков, курсов, школ, любительских объединений различных форм, литературных и музыкально-литературных вечеров, мероприятий с привлечением профессиональных исполнителей, деятелей культуры и искусства, специалистов различных отраслей хозяйства и экономики;
2. Организация выездных книжных выставок;
3. Перевод текстов с иностранных языков;
4. Выдача пользователям носителей информации из читальных залов библиотеки на определенный срок в случаях, не относящихся к числу обязательных услуг и предполагающих личную ответственность сотрудников библиотеки:
 - 4.1. Выдача носителей на кратковременный срок (с 18-00 до 10-00 следующего дня);
 - 4.2. Выдача носителей на выходной день.
- ~~5. Составление библиографических справок и списков по разовым и договорным запросам пользователей (как физических, так и юридических лиц):~~
 - 5.1. Составление библиографических справок (описаний);
 - 5.2. Составление аннотированных и неаннотированных списков литературы.
6. Систематизация издательской продукции по определению классификационных индексов для авторов и издающих организаций;
7. Доставка документов, различных видов носителей и библиотечных услуг по указанному адресу;
8. Прокат –аудио и видеотехники;
9. Полиграфические услуги:
 - 9.1. Услуги по сканированию документов;
 - 9.2. Услуги по ксерокопированию документов;
 - 9.3. Услуги по фотокопированию;
 - 9.4. Брошюровка и переплет на пластиковую пружину;
 - 9.5. Ламинирование документов;
 - 9.6. Оформление учетно-статистических документов в твердом переплете;
 - 9.7. Изготовление печатных форм (набор текста, набор текста на иностранных языках, форматирование текста, копирование записанных носителей информации, копирование и запись на электронные носители информации, печать документов (черно-белая, цветная));
10. Оказание услуг физическим лицам по поиску и отбору информации по заданной тематике из имеющихся источников (информационно-телекоммуникационная сеть Интернет, электронные базы данных и др.)