

УТВЕРЖДАЮ:

и.о. директора

ГБУК КО «КОНЕ им. В.Г. Белинского

М.Е. Аржанкова



« 11 » августа 2026 г.

Положение

О платных услугах Калужской областной научной библиотеки им. В. Г. Белинского

1. Общие положения

1.1. Платные услуги являются формой приносящей доход деятельности Государственного бюджетного учреждения культуры Калужской области «Калужская областная научная библиотека им. В.Г. Белинского» (далее – ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского»).

1.2. 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 физическим и юридическим лицам (далее Пользователи) сверх объемов социальных услуг, гарантированных населению при сохранении доступности и качества, бесплатно оказываемых услуг и не подменяют их.

1.3. 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 Калужской области (далее – Учредитель) и ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского» (см. 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:

- наличными денежными средствами с выдачей кассового чека (физическим лицом);
- безналичным перечислением в соответствии со счетом (юридические лица) - договор и другие необходимые документы оформляет отдел, исполняющий запрос, исполнитель несет ответственность по условиям договора.

3.3. От оплаты за оказание платных услуг освобождаются:

- участники Великой Отечественной войны;
- участники специальной военной операции (СВО);
- члены семей участников СВО;
- лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооружённых Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года;
- члены семей лиц, указанных в предыдущем пункте, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе указанных боевых действий.

3.4. Право на льготу подтверждается при предъявлении следующих документов:

Категория льготника	Документы
Участники ВОВ	Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны или иной документ, подтверждающий статус
Участники СВО	Справка о подтверждении факта участия в СВО, выдаваемая в соответствии с постановлением Правительства РФ от 9 октября 2024 года №1354, либо иные документы, подтверждающие участие в СВО (выписка из приказа военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации, копия контракта о прохождении военной службы и т. д.).
Члены семей участников СВО	Документы, подтверждающие родство (свидетельство о браке, о рождении и т. д.), а также справка о подтверждении факта участия в СВО самого участника.
Лица, принимавшие участие в боевых действиях в ДНР и ЛНР с 11 мая 2014 года	Удостоверение ветерана боевых действий единого образца, выданное в соответствии с постановлением Правительства РФ от 1 августа 2023 года №1243, либо заключение межведомственной комиссии по реализации трудовых, пенсионных и социальных прав отдельных категорий лиц, созданной на основании решения высшего должностного лица субъекта РФ — ДНР или ЛНР, о подтверждении статуса ветерана боевых действий.
Члены семей указанных лиц, погибших (умерших)	Заключение межведомственной комиссии по реализации трудовых, пенсионных и социальных прав отдельных категорий лиц, созданной на основании решения высшего должностного лица субъекта РФ — ДНР или ЛНР, о подтверждении статуса члена семьи погибшего (умершего) инвалида боевых действий или ветерана боевых действий, установленного до 1 марта 2023 года в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях ДНР и ЛНР.

3.5. Документы должны быть представлены в оригинале или в виде нотариально заверенных копий.

3.6. При предоставлении льготы информация о гражданине (ФИО, реквизиты документа, подтверждающего право на льготу) вносится в специальный журнал учёта льготников.

3.7. Учреждение вправе отказать в предоставлении льготы при отсутствии документов, подтверждающих право на неё, или при обнаружении в них недостоверных сведений».

3.8. Расчет с пользователями услуг регламентируется данным Положением и приказом директора КОНБ на текущий год об оказании платных и утверждении цен на услуги.

4. Формирование номенклатуры, тарифы и ценообразование

4.1. Библиотекой ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского» предоставляются следующие виды платных услуг, предусмотренные настоящим Положением: услуги библиотечного сервиса; услуги с использованием информационных технологий; информационные, справочно-библиографические, консультационные, юридические услуги; копировально-множительные услуги; услуги/работы по прокату. Полный перечень оказываемых услуг представлен (см. Приложения № 2).

4.2. Тарифы включают перечень платных услуг с указанием их цены за единицу измерения. Цены на платные услуги ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского» определяются на основе калькуляции всех видов затрат на производство конкретной услуги. Калькулирование предлагаемой руководителем Библиотеки, услуги производится специалистами бухгалтерии (экономистами), директором ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского» и предоставляется Учредителю для согласования.

4.3. Тарифы на платные услуги ежегодно пересматриваются с поправкой на коэффициент текущей 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.

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 платные услуги, как наличными (физические лица), так и безналичным перечислением в соответствии со счетом (юридические лица);
- получать полную информацию об ассортименте, стоимости и условиях предоставления платных услуг ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского»;

5.2. Пользователь обязан:

- оплатить стоимость услуги согласно Тарифам на платные услуги, утвержденным Учредителем;

5.3. Библиотека имеет право:

- предоставлять все виды услуг, указанных в Тарифах на платные услуги;
- формировать перечень (номенклатуру 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 (до 60% дохода) на развитие Библиотеки в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности, из них на фонд материального поощрения (до 40%).

5.4. Библиотека обязана:

- 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 также должностной инструкцией утвержденной руководителем Библиотеки.

6.2. При получении денежных средств за платные услуги выдается кассовый чек. Ежедневно в конце рабочего дня на основании Z – отчета (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 вышеизложенных 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» сдается выручка в отделение банка на основании объявления на внос наличными (форма по ОКУД 0402001).

6.5. Доходы от реализации платных услуг учитываются на лицевом счете в УФК по 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.

6.7. Устанавливается следующий порядок распределения и использования средств от реализации платных услуг: при условии выполнения плановых показателей получения дохода от предоставления платных услуг Библиотека имеет право получения средств (до 60%) полученного дохода на развитие Библиотеки, из них на фонд материального поощрения (до 40%).

6.8. Библиотека расходует средства, выделенные на развитие, в соответствии с планом финансово – хозяйственной деятельностью учреждения, утвержденной директором ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского»

6.9. Выплаты на фонд материального поощрения, полученных от оказания платных услуг, производятся согласно приказу директора ГБУК КО «КОНБ им. В.Г. Белинского», по представлению руководителя Библиотеки.

Перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих предоставление платных услуг в омских муниципальных библиотеках

- 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»;
- 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;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 148-н.

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.)
11. Розничная торговля книгами, журналами и другой печатной продукцией