

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»**

Утверждаю:
Директор МБУК «Белохолуницкая ЦБ»
Л.А. Худякова
«28» 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о платных услугах (далее - Положение), предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением культуры «Белохолуницкая центральная библиотека» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- Бюджетным Кодексом РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ (в ред. от 14.03.2022 № 54 - ФЗ);
- Гражданским Кодексом РФ (часть первая) от 30.11.1994 № 51 - ФЗ (в ред. от 25.02.2022 № 20 - ФЗ);
(часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022);
(часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. от 01.07.2021 № 287 - ФЗ);
(часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 11.06.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022);
- Налоговым Кодексом РФ (ред. от 09.03.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 25.03.2022);
- Федеральном Законом "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022);
- Федеральным законом РФ «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022);
- Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1 (в ред. от 11.06.2021 № 170-ФЗ);
- Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 N 3612-1, (в ред. от 30.04.2021);
- Законом РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ (с изм. и доп. от 01.01.2009, в ред. от 11.06.2021 № 170-ФЗ);
- Законом Кировской области «О библиотечном деле Кировской области» от 28.08.1997 № 11-30 (в ред. от 24.06.2021 № 493-30);
- Постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 07.10.2015 № 530 «О муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями» (с изменениями);
- Уставом Учреждения от 31.12.2005 г. (с изм. от 08.12.2021 г.);
- Правилами пользования библиотеками Учреждения от 09.01.2020 г.;
- Настоящим Положением.

1.2. Предоставление платных услуг осуществляется МБУК «Белохолуницкая ЦБ» дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качества основных услуг, оказываемых в рамках выполнения муниципального задания.

1.3. Оказание платных услуг библиотекой не является предпринимательской деятельностью, так как средства от них расходуются на развитие библиотеки и совершенствование библиотечного обслуживания населения.

1.4. Платные услуги оказываются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством с целью:

- всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере информационно-библиотечных услуг, повышения комфортности и эффективности библиотечного обслуживания;
- улучшения, расширения, совершенствования спектра оказываемых услуг;
- повышения эффективности использования ресурсов Учреждения;
- привлечения дополнительных финансовых средств;
- пополнения фонда и других информационных источников библиотек;
- укрепления материально-технической базы Учреждения в целом.

2. Основные понятия и определения, используемые в Положении.

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

платная услуга – дополнительная услуга, оказываемая Учреждением сверх установленного муниципального задания, оказываемая физическим и юридическим лицам за плату, согласно перечню и прейскуранту услуг, утвержденных в установленном порядке.

исполнитель платной услуги - МБУК «Белохолуницкая ЦБ».

пользователь (заказчик) услуги - физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретающие) платные услуги лично или для других лиц, законными представителями которых они являются.

перечень платных услуг - перечень платных услуг, разрабатываемый и утверждаемый исполнителем услуг с учетом потребительского спроса и возможностей исполнителя. Перечень платных услуг прилагается к настоящему Положению.

договор об оказании платных услуг - договор, регулирующий отношения между пользователем и исполнителем в процессе оказания платных услуг.

3. Порядок оказания платных услуг.

3.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Белохолуницкая центральная библиотека» оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими порядок оказания платных услуг. Нормативным документом, фиксирующим цены на платные услуги, является «Прейскурант цен», который пересматривается по мере необходимости.

3.2. Учреждение обязано известить пользователей в бесплатной и доступной форме о наименовании и местонахождении исполнителя, перечне оказываемых платных услуг, порядке предоставления платных услуг, стоимости оказываемых услуг и порядке их оплаты.

3.3. Платные услуги оказываются пользователю исключительно на добровольной основе.

3.4. Платные услуги оказываются пользователям по видам, предусмотренным в Уставе Учреждения на основании настоящего Положения, перечня платных услуг, прейскуранта цен, утвержденного приказом директора Учреждения.

3.5. Платные услуги, предоставляемые Учреждением, могут быть долгосрочные и разовые. В соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса Российской Федерации при оказании разовых платных услуг пользователю оформление письменного договора не требуется. На платные библиотечные услуги, выполнение которых требует значительного количества времени, может оформляться договор. В договоре указывается дата заключения договора, срок исполнения, обязательства сторон, стоимость работы и порядок расчета.

3.6. Пользователь обязан оплатить оказываемые платные услуги. Оплата производится за наличный расчет. В качестве документа, подтверждающего оплату оказанной услуги и прием наличных денег, исполнитель обязан выдать квитанцию, утвержденную Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 г. № 359 «О порядке осуществления наличных денежных

расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники» или кассовый чек.

3.7. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию МКУ «ЦБК».

3.8. Платные услуги осуществляют все структурные подразделения Учреждения на основании перечня и прейскуранта платных услуг. Перечень платных услуг ежегодно корректируется и утверждается директором.

3.9. На некоторые виды платных услуг могут разрабатываться особые Положения.

3.10. Учреждение устанавливает самостоятельно цены на предоставляемые пользователям платные услуги, заключает с юридическими и физическими лицами договора на оказание услуг по профилю деятельности. Цены на услуги могут быть прейскурантными или договорными. Базовые цены на услуги складываются с учетом себестоимости услуги и планируемой прибыли. Окончательная (продажная цена) устанавливается путем корректировки базовой цены коэффициентами, которые учитывают потребительский спрос, приоритетность в обслуживании, срочность выполнения заказа, полноту, точность поиска, степень сложности исполнения заказа, а также уровень цен на аналогичные услуги в других библиотеках.

4. Правила ценообразования на платные услуги.

4.1. Ценовая политика, проводимая исполнителем, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей пользователей, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других учреждений культуры.

4.2. Учреждение самостоятельно определяет цены на платные услуги (ст. 52 Закона о культуре от 30.04.1992 (в ред. от 30.04.2021) и утверждает прейскурант цен приказом директора. Прейскурант цен прилагается к Положению.

4.3. При расчете цен учитываются следующие факторы: себестоимость услуги, планируемая рентабельность, уникальность услуги, ценность используемых объектов, выполнение особых условий (срочность, сложность, сервисность, приоритетность), средняя стоимость услуги по региону.

4.4. Цены на платные услуги должны отражать реальные затраты (прямые затраты, косвенные расходы, рентабельность), связанные с оказанием конкретной услуги.

4.5. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости.

5. Льготы при оказании платных услуг.

5.1. Порядок предоставления льгот определяется «Положением о льготах для отдельных категорий граждан при оказании платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Белохолуницкая центральная библиотека» от 10.04.2014 г., в котором устанавливаются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

5.2. Право на льготу (снижение стоимости платы за оказанную услугу) по оплате услуг, оказываемых исполнителем имеют:

- в размере 100% стоимости услуги ветераны, участники Великой Отечественной войны, дети-инвалиды;
- в размере 50% стоимости услуги инвалиды I и II групп, ветераны и участники боевых действий.

5.3. Документами для получения льготы признаются:

- документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт, свидетельство о рождении гражданина);

- документ, подтверждающий право на получение социальных услуг (удостоверение инвалида о праве на льготы; справка медико-социальной экспертизы инвалидов, подтверждающая факт установления инвалидности и иное);
- иные документы, подтверждающие соответствие лиц той или иной категории льготников.

6. Порядок формирования и распределения доходов от оказания платных услуг.

6.1. Приказом директора Учреждения назначаются лица, ответственные за организацию и предоставление платных услуг.

6.2. С работниками, занятыми в организации и предоставлении платных услуг, заключаются договоры о материальной ответственности.

6.3. Заведующие библиотеками филиалами муниципального бюджетного учреждения культуры «Белохолуницкая центральная библиотека», назначенные приказом директора ответственными за организацию предоставления платных услуг и взимание платы за услуги, принимают плату за услуги и выписывают квитанцию установленного образца с выдачей копии квитанции пользователю. Выручку от реализации платных услуг сдают ежемесячно согласно выписанным квитанциям заместителю директора. Денежные средства принимаются по приходному кассовому ордеру.

6.4. Заместитель директора принимает ежедневно по окончании рабочей смены дневную выручку ответственного за работу на контрольно-кассовом аппарате центральной библиотеки по приходному кассовому ордеру.

6.5. Заместитель директора ведет учет полученных денежных средств от каждого структурного подразделения и сдает выручку от реализации платных услуг в бухгалтерию МКУ «ЦБК» ежемесячно.

6.6. Все средства, поступившие от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете муниципального бюджетного учреждения культуры «Белохолуницкая центральная библиотека».

6.7. После поступления денежных средств на лицевой счет Учреждение осуществляет их расходование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности согласно кодам экономической классификации.

6.8. В процентном отношении расходы должны составлять:

Для ЦБ

70% - комплектование платных фондов литературой, аудиовизуальными материалами, играми, периодическими изданиями;

30% - канцелярские и хозяйственные расходы, текущий ремонт зданий, мероприятия по противопожарной безопасности, транспортные расходы, содержание ККМ, ПК, множительной техники и другие виды расходов.

Для библиотек – филиалов:

90% - комплектование платных фондов литературой, периодическими изданиями, канцелярские и хозяйственные расходы, текущий ремонт зданий.

10% - передаётся в общую сумму расходов Учреждения на транспортные расходы, содержание множительной техники и ПК, услуги связи.

6.9. План по доходам от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности формируется руководителем учреждения на очередной финансовый год и плановый период и в обязательном порядке согласовывается с учредителем. План определяется на основании показателей доходов в соответствии с плановыми ассигнованиями по бюджету.

Учреждение определяет направления расходования средств и закрепляет их в расходной части Плана финансово-хозяйственной деятельности организации.

Денежные средства, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, распределяются следующим образом:

- на осуществление хозяйственной деятельности учреждения и др. до 80%;

- на компенсацию расходов в районный бюджет за коммунальные услуги в размере не более 20% от объема прогнозируемых в текущем финансовом году доходов, полученных учреждениям за оказание платных услуг и иной приносящей доход деятельности».

7. Ответственность сторон.

7.1. Исполнитель несет ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных услуг пользователю;
- за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам на оказание платных услуг;
- за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг и при заключении договоров на оказание этих услуг.

7.2. Ответственность за организацию, осуществление и качество предоставляемых платных услуг несут директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений и исполнители, непосредственно участвующие в оказании услуги.

7.3. Контроль учета и расходования денежных средств, полученных от реализации платных услуг, осуществляет бухгалтерия МКУ "ЦБК".

7.4. Контроль выполнения плановых показателей получения дохода осуществляет заместитель директора Учреждения.

7.5. Персональную ответственность за нецелевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несет директор Учреждения.

7.6. Контроль за деятельностью исполнителя по оказанию платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции учредитель исполнителя, а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законом и иными правовыми актами РФ возложены контрольные функции.

7.7. Споры, возникающие между пользователем и исполнителем платных услуг, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента подписания и действует до утверждения Положения в новой редакции.

8.2. Изменения, вносимые в Положение, утверждаются приказом директора Учреждения.

8.3. Настоящее положение распространяется на пользователей (заказчиков), работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Белохолуницкая центральная библиотека», занятых предоставлением платных услуг.

8.4. В случае изменения действующего законодательства в Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые оформляются приказом директора Учреждения.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»

Утверждаю:
Директор МБУК «Белохолуницкая ЦБ»
Л.А. Худякова
« 28 » _____ 2022 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

1. Дополиграфические работы: набор текста на компьютере работником, редактирование и обработка текстовых файлов, верстка, дизайн полиграфической продукции, техническая обработка фотографий и т.п.
2. Полиграфические работы: сканирование, брошюрование, ламинирование, лазерная и полноцветная печать, распечатка документов в соответствии с законодательством об авторском и смежных правах.
3. Копировально – множительные работы.
4. Работа на компьютере библиотеки пользователями.
5. Работа по поиску информации в сети Интернет.
6. Предоставление услуг по копированию и распечатке материалов, полученных по глобальным информационным сетям.
7. Электронная и почтовая доставка документов.
8. Выполнение сложных тематических запросов пользователей.
9. Составление библиографических списков.
10. Формирование тематических подборок материалов по запросу читателей.
11. Организация и проведение массово - досуговых мероприятий в библиотеке и на выезде.
12. Компенсации за пользование документами.
13. Разработка и реализация издательской продукции библиотеки.
14. Месячный абонемент на пользование библиотекой (возмещение затрат).
15. Краткосрочный абонемент на пользование библиотекой.
16. Организация условий для проведения выставки - продажи по договору возмездного оказания услуг.
17. Предоставление посетителям оборудования, офисной техники, аппаратуры для использования в помещении Учреждения.