

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУК РХ «Хакасская РДБ»

  
А.И. Журба  
«31» августа 20 18 г.

**Положение о платных услугах, предоставляемых  
государственным бюджетным учреждением культуры Республики Хакасия  
«Хакасская республиканская детская библиотека»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о платных услугах, предоставляемых государственным бюджетным учреждением культуры Республики Хакасия «Хакасская республиканская детская библиотека» (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг в государственном бюджетном учреждении культуры Республики Хакасия «Хакасская республиканская детская библиотека» (далее – Учреждение), не включенных в государственное задание Учреждения, предоставление информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (далее – услуги), определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заказчики) за оказание услуг.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства».

**2. Организация оказания услуг в Учреждении**

2.1. Оказание услуг не включенных в государственное задание Учреждения, физическим и юридическим лицам (далее – заказчикам) осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.

2.2. Участие работников в оказании услуг обеспечивается ими по поручению руководителя Учреждения или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленных в Учреждении, на основании заключенных с работниками эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним (при исполнении обязанностей по занимаемой должности).

2.3. При участии работников в оказании услуг на основании заключенных с работниками эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним оказание услуг осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени или за ее пределами в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

2.5. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг с заказчиками, оказание соответствующих услуг осуществляется с привлечением третьих лиц.

2.6. Услуги не могут быть оказаны вместо государственных услуг, иных услуг и работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета.

Предоставление Учреждением услуг не должно приводить к снижению показателей объема и качества государственных услуг, включенных в государственное задание, показателей эффективности деятельности Учреждения.

### **3. Планирование оказания услуг**

3.1. Перечень услуг, оказываемых Учреждением, утверждается руководителем Учреждения.

3.2. Утвержденный перечень услуг направляется лицу, ответственному за оказание услуг в Учреждении для расчета стоимости услуг для заказчиков.

В расчет стоимости услуги (работы) включаются показатели:

- средний должностной оклад работников;
- среднемесячное количество рабочих часов;
- среднемесячное количество рабочих минут;
- расценка 1 минуты рабочего времени;
- время, необходимое на выполнение услуги;
- величина заработной платы необходимая на время выполнения услуги;
- величина начислений на заработную плату;
- накладные расходы.

3.3. Уполномоченным должностным лицом Учреждения на расчет стоимости услуг для заказчиков является заместитель директора (по основной деятельности).

3.4. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (далее – расчетные документы), оформляются в виде Расчета стоимости платных услуг методом калькуляции.

3.5. Для услуг (работ), цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), в прейскурант платных услуг вносятся сведения о договорном порядке определения цены.

При обращении заказчика за оказанием такой услуги (выполнением работы), расчетные документы составляются индивидуально с учетом указаний заказчика не позднее 3-х рабочих дней со дня обращения.

Цена на услуги (работы), стоимость которых зависит от условий их оказания, определяется договором по согласованию с заказчиком.

3.6. На основании обращений заказчиков, при изменении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ), включенных в расчетные документы, перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, и (или) прейскурант платных услуг может быть изменен.

Изменения вносятся в порядке, установленном настоящим разделом, в течение 10-ти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения заказчика о внесении изменений в перечень услуг (работ) и (или) прейскурант платных услуг.

Изменения в перечень платных услуг, а также в прейскурант платных услуг вносятся в течение 10-ти рабочих дней со дня поступления директору Учреждения служебной записки об увеличении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ) с приложением расчетных документов, подтверждающих обоснованность соответствующих изменений.

### **4. Предоставление информации заказчикам**

### **об услугах (работах) Учреждения**

4.1. Информация об услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:

- 1) на официальном сайте Учреждения страна-читалия.рф;
- 2) в помещениях по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Пушкина, д. 96.

4.2. Ответственным должностным лицом Учреждения за предоставление заказчикам информации о платных услугах (работах) является заместитель директора (по основной деятельности).

4.3. Объем предоставляемой физическим лицам информации об услугах (работах):

- 1) наименование Учреждения;
- 2) место нахождения Учреждения;
- 3) режим работы Учреждения;
- 4) сведения о выданных лицензиях (для услуг и работ, предоставляемых в рамках видов деятельности, подлежащих лицензированию);
- 5) сведения об основных потребительских свойствах работ, услуг;
- 6) цены на услуги (работы) в рублях и условия приобретения работ, услуг, в том числе способы оплаты работ, услуг;
- 7) информация о лице, которое будет выполнять работу (оказывать услугу), и информация о нем, если это имеет значение, исходя из характера работы (услуги);
- 8) об использовании фонограмм при оказании развлекательных услуг исполнителями музыкальных произведений.

Физическим лицам информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется после обращения.

При заключении договора об оказании услуг (выполнении работ) указанная в пункте 4.3 настоящего Положения информация предоставляется незамедлительно.

4.4. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется по их запросам, подписанным уполномоченными должностными лицами, в объемах и сроки, определенные соответствующими запросами.

### **5. Заключение договоров оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками**

5.1. Услуги (работы) предоставляются любому обратившемуся за их оказанием заказчику при наличии у Учреждения материальных и организационных возможностей для их оказания.

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим заказчиком в отношении заключения договора об оказании услуги (выполнении работы), за исключением случаев, предусмотренных законом или иными правовыми актами.

5.2. Договоры оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками (далее – договоры) заключаются в соответствии с достигнутыми Учреждением и заказчиками договоренностями в простой письменной форме, за исключением случаев, когда:

- 1) законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение договора (совершаются нотариальные сделки);
- 2) законодательством предусмотрена обязательная государственная регистрация договора;

3) оказываются услуги (выполняются работы), исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно);

4) законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой отчетности.

5.3. Несоблюдение простой письменной формы договора лишает Учреждение и заказчика права в случае спора ссылаться в подтверждение договора и его условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства.

В случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон, несоблюдение простой письменной формы договора влечет его недействительность.

5.4. Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептируются в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения:

для договоров, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 5.2 настоящего Положения, – работниками Учреждения, полномочия которых следуют из обстановки, в которой они действуют;

для иных договоров, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, – ответственным должностным лицом Учреждения.

5.5. Ответственным должностным лицом Учреждения за заключение договоров, рассмотрение претензий об их заключении (незаключении), является заместитель директора (по административным вопросам).

5.6. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется заместителем директора (по административным вопросам).

## **6. Ответственность за исполнением настоящего Положения**

6.1. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, перечня и прейскуранта платных услуг возлагается на заведующих структурными подразделениями Учреждения, а также на главного бухгалтера, обеспечивающего учет и контроль за поступлением и расходованием финансовых средств.

6.2. Ответственность за организацию и условия предоставления, а также за качество платных услуг несут администрация Библиотеки, руководители структурных подразделений, исполнители.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Порядок исполнения и приема услуг (работ) по заключенным договорам, последствия неисполнения (ненадлежащего исполнения) услуг (работ) регулируются договорами и гражданским законодательством, а в случаях заключения договоров с физическими лицами – также законодательством о защите прав потребителей.

7.2. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания услуг (выполнения работ), регулируется приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», учетной политикой Учреждения, планом финансово-хозяйственной деятельности.