

МУНИЦИПАЛЬНОЕ РАЙОННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«САЛЬСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»

---

г. Сальск

Приказ

От 29.12.2023

№ 186

О порядке предоставления платных услуг муниципальным районным бюджетным учреждением культуры «Сальская межпоселенческая центральная библиотека»

В целях упорядочения деятельности муниципального районного бюджетного учреждения культуры «Сальская межпоселенческая центральная библиотека» по оказанию платных услуг, на основании ФЗ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ФЗ от 07.07.95г. № 135 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", ФЗ от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», ФЗ от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в действующих редакциях, а также в связи с Постановлениями Сальского района от 28.09.2022 №1446 «Об утверждении изменений в Устав муниципального районного бюджетного учреждения «Сальская межпоселенческая центральная библиотека», от 28.12.2022 №2028 «Об установлении цен на дополнительные платные услуги, предоставляемые муниципальным районным бюджетным учреждением культуры «Сальская межпоселенческая центральная библиотека», а так же расширением перечня категорий граждан, имеющих право на предоставление льгот на оказание платных услуг в МРБУК «СМЦБ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления платных услуг муниципальным районным бюджетным учреждением культуры «Сальская межпоселенческая центральная библиотека». Приложение №1.
2. Утвердить примерную форму Договора на оказание платных услуг муниципальным районным бюджетным учреждением культуры «Сальская межпоселенческая центральная библиотека». Приложение №2.
3. Утвердить «Перечень платных услуг, предоставляемых муниципальным районным бюджетным учреждением культуры «Сальская межпоселенческая центральная библиотека», по которым могут быть предоставлены льготы отдельным категориям граждан». Приложение №3.
4. Утвердить расценки на платные услуги, предоставляемые пользователям муниципальным районным бюджетным учреждением культуры «Сальская межпоселенческая центральная библиотека» на 2024 год. Приложение №4.
5. Утвердить кассовый отчет МРБУК «СМЦБ». Приложение №5.
6. Утвердить форму договора о полной материальной ответственности. Приложение №6.

7. Ответственность за организацию, условия предоставления, а также за качество дополнительных услуг несут руководители отделов МРБУК «СМЦБ», исполнители.

8. Ответственным за отчетную документацию по предоставлению платных услуг назначить – Прилуцкую Марину Геннадьевну ведущего библиографа информационно-библиографического отдела, в ее отсутствие – Гладкову Веру Николаевну заведующего информационно-библиографическим отделом.

9. Настоящий приказ вступает в силу с 29.12.2023, приказ от 28.12.2022 № 156 «О порядке предоставления платных услуг муниципальным районным бюджетным учреждением культуры «Сальская межпоселенческая центральная библиотека» считать утратившим силу.

10. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МРБУК «СМЦБ

Е.И. Евсеенко

С приказом ознакомлены:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 \_\_\_\_\_ М.Г. Прилуцкая

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 \_\_\_\_\_ Е.А. Рамазанова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 \_\_\_\_\_ В.Н. Гладкова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 \_\_\_\_\_ Е.А. Лопатько

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 \_\_\_\_\_ У.В. Тятенко

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ РАЙОННЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ  
«САЛЬСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»  
(МРБУК «СМЦБ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: ФЗ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ФЗ от 07.07.95г. № 135 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", ФЗ от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», ФЗ от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в действующих редакциях, Постановлением Сальского района от 28.12.2022 №2028 «Об установлении цен на дополнительные платные услуги, предоставляемые муниципальным районным бюджетным учреждением культуры «Сальская межпоселенческая центральная библиотека», Уставом учреждения и определяет правовые, экономические и организационные основы предоставления платных услуг МРБУК «СМЦБ» и др.

1.2. Настоящее Положение распространяется на:

- муниципальное районное бюджетное учреждение культуры «Сальская межпоселенческая центральная библиотека».

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Платные услуги - услуги, оказываемые населению, юридическим лицом-муниципальным районным бюджетным учреждением культуры «Сальская межпоселенческая центральная библиотека» в соответствии с Уставом.

Потребитель - юридическое или физическое лицо, имеющее намерение заказать, либо заказывающее услуги в сфере культуры для себя или несовершеннолетних граждан.

Исполнитель - муниципальное районное бюджетное учреждение культуры «Сальская межпоселенческая центральная библиотека», подведомственное Отделу культуры и искусства Сальского района.

1.4. Пользование фондами МРБУК «СМЦБ» бесплатное.

1.5. Платные услуги предоставляются в целях более полного удовлетворения потребностей заинтересованных пользователей повышения комфортности и полноценности их обслуживания, а также получения дополнительных финансовых источников для укрепления материально-технической базы, материального стимулирования сотрудников Исполнителя.

1.6. Оказание платных услуг не является основной деятельностью МРБУК «СМЦБ» и осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени без снижения объема и качества основной деятельности.

1.7. Основными задачами введения единого порядка на предоставление платных услуг являются:

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

1.8. Платные услуги предоставляются пользователям МРБУК «СМЦБ» в режимах локального доступа в отделах МРБУК «СМЦБ» при их посещении, удаленного доступа через службы электронной доставки документов, межбиблиотечного абонементов.

1.9. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности МРБУК «СМЦБ».

1.10. МРБУК «СМЦБ» вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности МРБУК «СМЦБ», предусмотренным Уставом учреждения для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.11. Платные услуги предоставляются Исполнителем с целью всестороннего удовлетворения потребностей граждан в области культуры, привлечения дополнительных финансовых средств, используемых в соответствии с уставными целями Исполнителя.

1.12. Основными задачами введения единого порядка на предоставление платных услуг являются:

- оптимизация и упорядочение ценообразования на платные услуги, оказываемые Исполнителем;
- обеспечение возможности планирования финансово-экономических показателей, мониторинга их выполнения;
- повышение эффективности работы Исполнителя;
- обеспечение ценовой доступности услуг Исполнителя для всех слоев населения на территории Сальского района;
- стимулирование внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышения качества оказываемых услуг.

1.13. Платные услуги, оказываемые Исполнителем, являются приносящей доход деятельностью МРБУК «СМЦБ» и регулируются Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Кодексом об административных правонарушениях РФ, Федеральным законом "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" от 09.10.1992 №3612-1 (ред. 30.04.2021), Законом РФ "О защите прав потребителей" от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 14.07.2022), Законом РФ "О библиотечном деле" от 29.12.1994 №78-ФЗ, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Сальского муниципального района, Уставом Исполнителя, а также договором возмездного оказания услуг, заключенным между Исполнителем и Потребителем.

## 2. Содержание платных услуг

2.1. Платные услуги оказываются Исполнителем в соответствии с Уставом.

МРБУК «СМЦБ» вправе осуществлять следующие виды платной деятельности в целях расширения перечня предоставляемых услуг, а именно:

- Изготовление копий (с возможным увеличением или уменьшением размера копий) из книг, брошюр, газет, журналов и других документов из фонда библиотеки на копировально-множительных аппаратах;
- Распечатка текста и изображения на принтере;
- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, по программе Пушкинская карта.

2.2. Отдельные виды платных услуг, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Исполнителем только на основании специальных разрешений (лицензии).

2.3. К платным услугам не относится и является предпринимательской деятельность по следующим направлениям:

- реализация и сдача в аренду основных фондов и имущества учреждения;
- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений и организации;
- ведение других приносящих доход внебюджетных операций, непосредственно не связанных с основной уставной деятельностью.

### 3. Порядок оказания платных услуг

3.1. Платные услуги, предоставляемые Исполнителем, оформляются договором с Потребителем на оказание платных услуг (приложение № 2), за исключением разовых платных услуг.

3.2. Исполнитель заключает договор при наличии у него возможности оказать запрашиваемую услугу.

3.3. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой у Потребителя. Учет договоров ведется ответственной стороной (Исполнителем).

3.4. Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными актами.

3.5. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию об оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, а также довести до Потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) Исполнителя;
- перечень услуг с указанием их стоимости;
- условия предоставления и получения платных услуг;
- другую информацию, относящуюся к договору и предоставляемым услугам.

3.6. Оказание платных услуг на базе учреждения возможно как силами штатных сотрудников учреждения, так и с привлечением сторонних лиц и организаций.

3.7. Порядок оплаты: труда (услуг) лиц, непосредственно исполняющих платные услуги, определяется условиями заключенного трудового договора или договора возмездного оказания услуг за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.8. Исполнитель вправе устанавливать выплаты стимулирующего характера всем сотрудникам, состоящим в штате учреждения.

3.9. Исполнитель вправе устанавливать персоналу выплаты социального характера в пределах средств на оплату труда за счет средств от оказания платных услуг:

- к юбилейным датам (ко дню рождения - 50, 55 и через каждые 5 лет, а также в связи с выходом на пенсию);
- на погребение сотрудника учреждения (одному из родственников: родителям, супругу(е), детям, сестрам, братьям и др.);
- в случае стихийных бедствий (пожар, наводнение и т.д.);
- другие выплаты, определенные Положением учреждения о предоставлении платных услуг.

### 4. Порядок оплаты дополнительных услуг в сфере культуры

4.1. Оплата за предоставление платных услуг осуществляется на основании договора.

4.2. Стоимость платных услуг утверждается руководителем учреждения и формируется исходя из спроса на услугу и не может составлять более 10 процентов от общей суммы плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика услуги.

4.3. Льготы на оплату услуг Исполнителя устанавливаются по предоставлению Исполнителю заявления Потребителя и подтверждающих право на льготы документов (Приложение № 3).

4.4. Оплата услуг Исполнителя осуществляется Потребителем в безналичном порядке или путем расчета наличными денежными средствами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Источниками финансовых средств, при оказании платных услуг являются:

- личные средства граждан;
- средства предприятий, организации, учреждений;
- другие, не запрещенные законом источники.

## 5. Составление, утверждение смет доходов и расходов по средствам, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

5.1. Средства, полученные Исполнителем от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, отражаются в плане финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) наряду с субсидиями из местного, областного и федерального бюджетов на выполнение муниципального задания в соответствии с постановлением Администрации Сальского района от 20.12.2019 № 2041 «О порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Сальского района» на очередной финансовый год.

5.2. Доходы и расход учреждений отражаются в разделе 3 плана финансово-хозяйственной деятельности «Показатели по поступлениям и выплатам учреждения».

5.3. Расходы ПФХД распределяются в структуре показателей экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации без отнесения расходов к конкретным источникам образования средств.

В расходной части приводятся только те подстатьи классификации операции сектора государственного управления (КОСГУ), по которым учреждение предусматривает затраты.

5.4. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, направляются на следующие расходы:

- на оплату труда работников из числа основных и внештатных сотрудников, а также доплату за выполнение организационно-методических и обслуживающих функции административных работникам учреждения;
- на отчисления от оплаты труда 30,2% от ФОТ;
- на оплату коммунальных услуг в размере (в случае отсутствия бюджетного финансирования);
- в фонд развития учреждения;
- на перечисление налогов (имущество, прибыль и др.), согласно налоговой декларации.

5.5. Фонд развития учреждения расходуется на обеспечение, развитие и совершенствование образовательного процесса по следующим направлениям:

- оплату стоимости подписки на периодические методические и нормативные издания, приобретение литературы по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, бухучета;
- приобретение технических средств;
- приобретение оборудования и инвентаря;
- содержание кабинетов и помещений учреждения;
- оплату стоимости переподготовки сотрудников учреждения;
- другие расходы в соответствии с уставной деятельностью учреждения.

5.6. Расходы по средствам, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не могут превышать суммы: доходов, предусмотренной в доходной части ПФХД.

5.7. Расходы, произведенные учреждением за счет внебюджетных средств, возмещению из бюджета муниципального района не подлежат.

5.8. Учет платных услуг возлагается на муниципальное учреждение Сальского района «Расчетный центр учреждений культуры и искусства» в соответствии с заключенным - договором между Исполнителем и МБУ РЦУ СР КиИ, и ведется в соответствии с установленным, порядком бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

## 6. Обязанности и права Исполнителя и Потребителя

6.1. Исполнитель обязан:

- оказывать услуги в порядке и сроки, определенные заключенным договором;
- создать условия для организации и проведения платных услуг;
- выполнять услуги в соответствии с утвержденным расписанием;
- обеспечить Потребителя методическими материалами, необходимыми для выполнения услуги;
- контролировать своевременную оплату за оказанные услуги.

#### 6.2. Потребитель обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, технику безопасности в период оказания услуг;
- своевременно производить оплату услуг;
- своевременно уведомить Исполнителя о наличии уважительной причины (болезни) для переноса сроков выполнения услуг с последующим предоставлением подтверждающих документов.

#### 6.3. Потребитель имеет право:

При обнаружении недостатков оказанных услуг (в том числе оказания их в неполном объеме, не в срок, с нарушениями требований к качеству) потребовать по своему выбору:

- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию услуг и (или) закончить оказание услуг;
- потребовать уменьшения стоимости услуг;
- потребовать возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных услуг своими силами или третьими лицами;
- расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных услуг не устранены Исполнителем либо имеют существенный характер.

#### 6.4. Исполнитель имеет право:

- оказывать льготы отдельным категориям граждан при предоставлении платных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации по предоставлению Исполнителю заявления Потребителя и подтверждающих право на льготы документов;
- отказать в возврате денежных средств, при неоказании или оказании некачественно платных услуг, если это произошло вследствие непреодолимой силы или иных обстоятельств, предусмотренных законом;
- отказать в возврате денежных средств, в связи с необоснованностью претензий Потребителя.

### 7. Ответственность Исполнителя и Потребителя

7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Потребитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и заключенным договором.

7.2. Ответственность за качественное исполнение платных услуг возлагается на руководителя учреждения.

7.3. При наличии дисциплинарных нарушений, обоснованных претензий Потребителя о предоставлении платных услуг с нарушением настоящего Положения администрация Исполнителя имеет право:

- лишить непосредственных исполнителей оплаты труда по платным услугам частично или полностью;
- вынести административное взыскание в установленном законодательством порядке;
- лишить работника права оказания платных услуг временно либо расторгнуть с ним трудовой договор (договор возмездного оказания услуг).

7.4. Деятельность Исполнителя по оказанию платных услуг может быть приостановлена, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности.

7.5. Претензии и споры, возникающие между Потребителем и Исполнителем, разрешаются по соглашению сторон с возможным привлечением независимых экспертов или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

7.6. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг, правильностью взимания платы с Потребителя осуществляет руководитель учреждения. Спорные вопросы, возникающие между Исполнителем и Потребителем, в пределах своей компетенции рассматривает учредитель - Отдел культуры и искусства Сальского района.

**ДОГОВОР №**  
на оказание платных услуг  
муниципальным районным бюджетным учреждением культуры  
«Сальская межпоселенческая центральная библиотека»

г. Сальск

«        »        20        г.

**Муниципальное районное бюджетное учреждение культуры «Сальская межпоселенческая центральная библиотека»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора **Е.И. Евсеев**, действующего на основании Устава с одной стороны \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны согласно п. 14 ч. 2 ст. 55 Федерального закона № 94-ФЗ от 21.07.2005г., заключили настоящий Договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Исполнитель предоставляет, а Потребитель оплачивает услугу  
(юридическое или физическое лицо)

По \_\_\_\_\_  
(указать вид услуги)

Срок предоставления услуги

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Права и обязанности Исполнителя:**

- самостоятельно выбирать методы выполнения услуги;
- предлагать более рациональное осуществление услуги;
- согласовывать с Потребителем условия выполнения услуги.

**2.1.2 Исполнитель обязан:**

- выполнить услугу в срок до \_\_\_\_\_ .
- выполнить услугу с хорошим качеством и в полном объеме;
- предоставить Потребителю необходимые информационные материалы;

**2.1.3. Корректно относится к Потребителю.**

**2.2. Заказчик обязуется:**

- четко и грамотно сделать запрос на услугу;
- своевременно вносить плату за предоставляемую услугу, указанную в разделе настоящего договора;
- известить Исполнителя в случае изменения либо отмены услуги;
- соблюдать требования Правил пользования учреждением и иных локальных нормативных актов, касающихся основной деятельности учреждения;
- проявлять уважение к персоналу Исполнителя;
- требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;
- обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся процесса выполнения



услуги;

- получать полную и достоверную информацию о ходе выполнения услуги;
- пользоваться имуществом Исполнителя, необходимых для осуществления услуги;
- пользоваться дополнительными услугами, предоставляемыми Исполнителем и не входящими в данную услугу, на основании отдельно заключенного договора.
- возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. СУММА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Исполнитель оказывает Заказчику услуги предусмотренные настоящим договором на безвозмездной (платной) основе. Цена договора \_\_\_\_\_ рублей.

3.2. Стоимость услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть изменена в установленном порядке, о чем составляется дополнительное соглашение к настоящему договору.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения сторонами обязательств по настоящему Договору, они несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### 5. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Стороны имеют право расторгнуть настоящий Договор по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

### 6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются путем переговоров, предъявления претензий, которые рассматриваются в течение 15 рабочих дней с момента их направления, а при не достижения согласия или не получении ответа в установленный срок в судебном порядке.

### 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_\_» 20\_\_\_ г. и действует до «\_\_\_» 20\_\_\_ г. а в части расчетов до полного исполнения.

7.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

7.3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

7.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

### 8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Исполнитель

Заказчик

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
РАЙОННЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ  
КУЛЬТУРЫ «САЛЬСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»,  
ПО КОТОРЫМ МОГУТ БЫТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНЫ ЛЬГОТЫ ОТДЕЛЬНЫМ  
КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН

№ п/п	Услуга	Льгота предоставляется	Размер льготы
1	Изготовление копий (с возможным увеличением или уменьшением размера копий) из книг, брошюр, газет, журналов и других документов из фонда библиотеки на копировально-множительных аппаратах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ветеранам ВОВ и боевых действий;</li> <li>- Ветеранам труда;</li> <li>- Ветеран труда Ростовской области;</li> <li>- многодетным семьям;</li> <li>- детям-сиротам и оставшимся без попечения родителей;</li> <li>- инвалидам;</li> <li>- ликвидаторам аварии на Чернобыльской АЭС, членам семей погибших, умерших при ликвидации ЧАЭС;</li> <li>- некоммерческим общественным организациям Сальского района;</li> <li>-лицам, награжденным знаком "Почетный донор России",</li> <li>- Участникам специальной военной операции и их семьям</li> </ul>	<p>До 30%</p> <p>До 100%</p>
2	Распечатка текста и изображения на принтере	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ветеранам ВОВ и боевых действий;</li> <li>- Ветеранам труда;</li> <li>- Ветеран труда Ростовской области;</li> <li>- многодетным семьям;</li> <li>- детям-сиротам и оставшимся без попечения родителей;</li> <li>- инвалидам;</li> <li>- ликвидаторам аварии на Чернобыльской АЭС, членам семей погибших, умерших при ликвидации ЧАЭС;</li> <li>- некоммерческим общественным организациям Сальского района;</li> <li>-лицам, награжденным знаком "Почетный донор России",</li> <li>- Участникам специальной военной операции и их семьям</li> </ul>	<p>До 30%</p> <p>До 100%</p>
3	Организация и проведение культурно-массового мероприятия «Библиоквест»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ветеранам ВОВ и боевых действий;</li> <li>- Ветеранам труда;</li> <li>- Ветеран труда Ростовской области;</li> <li>- многодетным семьям;</li> <li>- детям-сиротам и оставшимся без попечения родителей;</li> <li>- инвалидам;</li> <li>- ликвидаторам аварии на Чернобыльской АЭС, членам семей погибших, умерших при ликвидации ЧАЭС;</li> <li>- некоммерческим общественным организациям Сальского района;</li> <li>-лицам, награжденным знаком "Почетный донор России",</li> <li>- Участникам специальной военной операции и их семьям</li> </ul>	<p>До 30%</p> <p>До 100%</p>

\* Льготы на оплату услуг Исполнителя устанавливаются по предоставлению Исполнителю заявления Потребителя и подтверждающих право на льготы документов.

Расценки на платные услуги,  
предоставляемые пользователям  
муниципальным районным бюджетным учреждением культуры  
«Сальская межпоселенческая центральная библиотека»  
в 2024 году

№	Виды услуг	Единица измерения	Цена
1.	Изготовление копий (с возможным увеличением или уменьшением размера) из книг, брошюр, газет, журналов и других документов из фонда библиотеки на копировально- множительных аппаратах	1 копия	5,00 руб.
2.	Распечатка текста и изображения на принтере	1 копия	5,00 руб.
3.	Организация и проведение культурно- массового мероприятия «Библиоквест» (Продолжительность мероприятия 1 час. Стоимость услуги из расчета с 1 человека за услугу).	1 услуга	250,00 руб.

Директор МРБУК «СМЦБ»

Е.И. Евсеенко

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МРБУК «СМЦБ»  
Евсеев Е. И.  
«    »    20    

МРБУК «СМЦБ»  
КАССОВЫЙ ОТЧЕТ №

О продаже квитанций за «    »    20    г.  
Кассиром :    

Наименование	Серия	Остаток на начало продажи			Получено			Продано			Возврат непроданных квитанций			Остаток на конец продажи		
		№ квитанций	Кол-во	Сумма	№ квитанций	Кол-во	Сумма	№ квитанций	Кол-во	Сумма	№ квитанций	Кол-во	Сумма	№ квитанций	Кол-во	Сумма
Квитанции																
Итого																

Кассир  
Кассовый отчет проверил: бухгалтер  
В кассу выручку по отчету оприходовать в сумме    руб.    коп. Номер приходного ордера  
Кассир    /    /

## ДОГОВОР О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ КАССИРА

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в лице директора \_\_\_\_\_, именуемый в  
дальнейшем «Администрация», с одной стороны и гражданка Российской Федерации  
\_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_  
номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
прописанная по адресу \_\_\_\_\_,  
именуемая в дальнейшем «Кассир» с другой стороны, в целях обеспечения сохранности  
материальных ценностей, принадлежащих \_\_\_\_\_ заключили настоящий  
договор о нижеследующем:

1. Работник, исполняющий обязанности кассира, принимает на себя и несет полную ответственность за сохранность вверенных ему денежных средств и документов, находящихся в кассе, в установленном Законом РФ порядке.
2. Кассир обязуется:
  - 2.1. Бережно относиться к переданным ему денежным средствам и документам;
  - 2.2. Своевременно ставить в известность администрацию предприятия о наличии угрожающих сохранности средств и документов обстоятельств;
  - 2.3. Принимать всевозможные меры по предотвращению ущерба;
  - 2.4. Производить прием и выдачу денежных средств по документам, подписанным Ген. директором и главным бухгалтером;
  - 2.5. Принимать участие в инвентаризации кассы;
  - 2.6. Возместить материальный ущерб, нанесенный предприятию по вине кассира.
3. Администрация обязуется:
  - 3.1. Создать необходимые условия для работы кассира и обеспечения сохранности вверенных ему средств;
  - 3.2. Проводить инвентаризацию кассы в установленном Законом РФ порядке.
4. В случае нарушения кассиром «Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации» определение ущерба, причиненного Предприятию, и его возмещение производятся в соответствии с действующим Законодательством РФ.
5. Договор настоящего договора распространяется на все время работы с вверенными работнику денежными средствами Предприятия.

### Подписи сторон договора:

**Работодатель**

**Материально ответственное лицо**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_