

Муниципальное казенное
учреждение культуры
«Куйтунская межпоселенческая
районная библиотека им. В.П. Скифа» (МКУК «КМРБ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор *Остроухова Т.В.*
«7» *декабря* 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о платных услугах, предоставляемых
МКУК «Куйтунская межпоселенческая районная библиотека им. В.П.
Скифа»**

1. Общие положения

1.1. Платными услугами являются услуги и продукция, связанные с предоставлением дополнительного сервиса или добавочными затратами усилий и средств, превышающих основные нормативные показатели.

1.2. Платные услуги являются формой инициативной хозяйственной деятельности библиотеки в рамках внебюджетного финансирования и предоставляются заинтересованным пользователям (населению), физическим и юридическим лицам, с целью:

- реализации права библиотеки на удовлетворение дополнительных потребностей пользователей;
- расширения спектра библиотечно – информационных и дополнительных услуг, оказываемых пользователям;
- повышения комфортности и престижности библиотечного обслуживания;
- интенсификации использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала, как библиотечного, так и вне библиотечного;
- укрепления материально-технической базы МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа»;
- мотивации экономической заинтересованности сотрудников в расширении спектра и повышения качества предлагаемых населению услуг

1.3. Деятельность библиотеки по предоставлению платных услуг регламентируется:

- ст. 2, 50, 120, 138, 218, 298, 454, 582, 702 и 779 Гражданского кодекса РФ ч.1 № 51-ФЗ от 30.11.1994 г. (ред. от 14.07.2008, с изм. от 24.07.2008) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2008);
- ст. 40 Налогового кодекса РФ ч. 1 № 146-ФЗ от 31.07.1998 г. (ред. от 30.06.2008) и ч.2 № 117-ФЗ от 05.08.2000 г. (ред. от 30.06.2008);
- ст. 24 и 26 Федерального закона «О некоммерческих организациях» № 7-ФЗ от 12.01.1996 г. (ред. от 22.07.2008, с изм. от 24.07.2008);
- ст. 46, 47 и 52 закона «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» № 3612-1 (ред. от 29.12.2006) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2008);

- ст. 7 и 13 Федерального закона «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994 г. (ред. от 26.06.2007);
- Законами РФ: «Об авторском праве и смежных правах» (1993), «Об информации, информатизации и защите информации» (1995);
- Положением об основах хозяйственной деятельности и финансировании организаций культуры и искусства (1995);
- Законом Иркутской области «О библиотечном деле в Иркутской области» (1998);
- Уставом МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа»
- Правилами пользования МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа».
- настоящим Положением;

1.4. Оказание платных услуг населению не является основой деятельности МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа» и осуществляется без снижения объема и качества основной деятельности по библиотечному обслуживанию населения.

1.5. На некоторые виды платных услуг могут разрабатываться отдельные (особые) Положения.

2. Порядок оказания платных услуг

2.1. Платные услуги в МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа» осуществляются на основании «Перечня и прейскуранта цен на платные услуги МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа».

2.2. Перечень (виды платных услуг) и прейскурант цен на платные услуги разрабатывается администрацией МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа» и предлагается с учетом потребительского спроса и возможностей библиотеки, периодически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры и инфляции, утверждается директором МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа» по согласованию с учредителем.

2.3. Платные услуги предоставляются населению в течение рабочего дня, согласно режиму работы МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа», сотрудниками отделов библиотеки за счет рационального использования рабочего времени.

3. Перечень возможных видов библиотечно-информационных и сервисных платных услуг (продукции)

- 3.1.** Услуги документального обслуживания.
- 3.2.** Услуги библиографического обслуживания.
- 3.3.** Услуги фактографического обслуживания.
- 3.4.** Информационное обслуживание пользователей различных категорий по заданной теме, индивидуальное и групповое информирование.
- 3.5.** Консультационное обслуживание.
- 3.6.** Услуги новых информационных технологий.
- 3.7.** Возмещение МБА почтовых расходов и расходов на оформление бланка-заказа.
- 3.8.** Возмещение расходов на оформление читательского формуляра.
- 3.9.** Проведение маркетинговых исследований с применением технологий социологического опроса.

- 3.10.** Сервисные услуги (копировально-множительные, брошюрование, ламинированные и т.п.)
- 3.11.** Предоставление помещения библиотеки или выделение мест в ней для размещения рекламы сторонними организациями и частными лицами.
- 3.12.** Предоставление технического оборудования библиотеки во временное пользование, в помещениях библиотеки.
- 3.13.** Организация экскурсионно-выставочной и массовой работы.

4. Цены, оплата.

- 4.1.** Цены (тарифы) на платные услуги устанавливаются администрацией библиотеки, утверждаются директором МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа» по согласованию с учредителем, варьируются в зависимости от:
 - себестоимости работы по оказанию услуги;
 - ценности используемых документов и оборудования при оказании услуги;
 - потребительского спроса;
 - инфляции;
 - выполнения особых условий (срочности, приоритетности, сложности, сервисности и др.).
- 4.2.** При взимании платы, за отдельные виды услуг, МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа» предоставляет льготы в размере 50%, которые предусмотрены отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством РФ, к ним относятся:
 - дети до 14 лет;
 - инвалиды I-II гр;
 - ветераны ВОВ и тыла;
 - ветераны боевых действий (на территории СССР и территориях других государств);
 - лица пострадавшие от радиационного воздействия;
 - работники библиотек района.
- 4.3.** Расчет за предоставленные платные услуги осуществляется пользователями (потребителями):
 - наличными деньгами, через квитанции установленного образца по требованию пользователей;
 - безналичным перечислением (с предоставлением копии платежного поручения).

5. Расходование средств

- 5.1.** Руководители структурных подразделений МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа» и непосредственные функциональные исполнители, оказывающие населению дополнительные платные услуги, работающие на договорных условиях, обязаны соблюдать условия договора и финансовую дисциплину:
 - предоставлять услуги (продукцию) по ценам, согласно утвержденному Перечню и прейскуранту цен на платные услуги;
 - сдавать выручку от реализации платных услуг (продукции) руководителю, в установленные сроки.

5.2. Аккумулирующиеся наличные денежные средства ежемесячно сдаются руководителем библиотеки в отделение Сбербанка на лицевой счет МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа».

5.3. Доходы, полученные от оплаты услуг, учитываются в бухгалтерских документах (первичного учета и отдельной строкой баланса) и поступают в полное распоряжение МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа».

5.4. Порядок распределения и использования внебюджетных средств определяется директором МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа» и бухгалтером, в соответствии с утвержденной сметой.

5.5. Основными направлениями расходования полученных от реализации платных услуг средств являются:

5.5.1. Материально-техническое (производственное) развитие библиотеки, в том числе:

- приобретение библиотечной техники (дневников, формуляров, каталожных карточек, бланков квитанций и т.п.);
- приобретение мебели, компьютерного и другого оборудования;
- приобретение хозяйственных и канцелярских товаров;
- оплата за обслуживание множительной и компьютерной техники;
- проведение мероприятий;
- оплата услуг: электросвязь, пользование телефоном, услуги Интернет;
- образовательные услуги для специалистов МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа» (курсы, семинары и т.п.);

5.5.2. При наличии достаточных средств полученных от реализации платных услуг возможно расходование на:

- приобретение библиотечного оборудования;
- затраты на текущий ремонт;
- командировочные расходы;
- комплектование библиотечного фонда (подписка на периодические издания);
- улучшение условий здоровья, труда и быта работников МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа»;
- организация отдыха сотрудников МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа»;
- оплата труда по договорам подряда.

6. Ответственность, координация деятельности.

6.1. Ответственность за организацию, осуществление, качество и сроки выполнения предоставляемых платных услуг несут руководители структурных подразделений МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа» и непосредственные функциональные исполнители.

6.2. Заведующие структурными подразделениями МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа» обеспечивают гласность и рекламу предоставляемых населению платных услуг.

6.3. Контроль за организацией предоставления платных услуг осуществляют директор МКУК «КМРБ им. В.П. Скифа».

Приложение №1 к Положению о платных
услугах предоставляемых МКУК "КМРБ"
Утверждаю:

Директор Т.В. Остроухова

м.п. 17.04.2008.

**Перечень и прейскурант цен на платные услуги
МКУК "Куйтунская межпоселенческая районная библиотека им. В.П. Скифа"**

	Наименование	ед. изм.	Цена в рублях	Исполнители
--	--------------	----------	---------------	-------------

1. Возмещение затрат на оформление читательских формуляров

1.1	Страховой взнос при записи в библиотеку	1 форм/год.	110	Отделы библиотеки
1.2.	Страховой взнос при перерегистрации	1 форм/год.	75	Отделы библиотеки

2. Услуги документального обслуживания (предоставление документов во временное пользование)

2.1	Плата за пользование литературой сверх установленного срока	1 экз/сутки	0,5	Отделы библиотеки
2.2	Выдача на прокат библиотечных документов из зоны чит. зала	1экз/сутки	0,2	Отделы библиотеки

3. Услуги МБА (межбиблиотечного абонемента) обеспечивающие получение отсутствующих в фонде МКУК "КМРБ им. В.П. Скифа" документов из фондов других библиотек

3.1	Оплата почтовых расходов за пересылку документов	1 посылка.	производится читателем на основании почтовой квитанции	Отделы библиотеки
3.2	Выдача пользователям документов полученных по МБА		по расценкам библиотек-фонодержателей + залог	

3. Справочно-аналитические услуги

4.1.	Информационное обслуживание пользователей и организаций (в т.ч. индивидуальное и групповое тематическое информирование, создание Интернет-рассылок и поиск информации через Интернет по заказу и т.п.)			по договору сторон	Отделы библиотеки
4.2.	Составление библиографического описания документов по индивидуальным запросам без аннотирования с аннотированием		1 описание 1 описание	17 37	Библиограф
4.3	Редактирование библиографических описаний по индивидуальному запросу		1 описание	15	Библиограф

5. Консультационные услуги

5.1	Подтверждение личности заявителя на ЕПГМУ			бесплатно	СИСУ
5.2	Помощь консультанта по работе на стационарном ПК и с мобильными устройствами пользователей		1 мин	5	
5.3.	Создание электронного почтового ящика		1 адрес	46	

6. Сервисные услуги с использованием материальных и технических средств библиотеки.

6.1.	Эл. доставка документов по e-mail		1 файл до 10МБ	10	СИСУ / ДКЦ
6.2.	Сканирование, распознание и обработка текста	простое сканирование	1 экспонир.	5	
		с обработкой текста	1 экспонир.	46	
6.3	Распечатка документов, в т.ч. ксерокопия.		формат А 4 ч/белая		
		бумага. принт. бел.			
			1 стр	8	
			1 лист	12	
		бумага. принт. цвет.			
			1 стр	11	
			1 лист	17	
		фотобум.матовая.			
			1 стр	20	
			1 лист	30	
		фотобум. глянц.			
			1 стр	27	
			1 лист	41	
		картон			
			1 стр.	14	
			1 лист	21	
			формат А 4 цветная		
		бумага.принт. бел.			
			1 стр	12	
			1 лист	18	
		бумага. принт.цв			
			1 стр	15	
			1 лист	23	
		фотобум. матовая.			
			1 стр	23	
			1 лист	35	
		фотобум. глянц.			
			1 стр	26	
			1 лист	39	
		картон			
			1 стр	18	
			1 лист	27	
			формат А 3 ч/белая		
		бумага принт.бел.			
			1 стр	10	
			1 лист	15	
		картон			
			1 стр	20	
			1 лист	30	
			формат А 3 цветная		
		бумага.принт.бел.			
			1 стр.	16	

			1 лист	24
		картон		
			1 стр	27
			1 лист	41
6.4	Набор текста оформление (формат А4)	простой текст		
		крупный шрифт	1 стр.	23
		мелкий шрифт	1 стр.	55
		сложный текст		
		с графич. объектами и тп.	1 стр.	92
6.5	Оформление материала в презентацию Power Point		1 слайд	23
6.6	Перезапись материалов с носителя на другой(DVD,CD,ф леш.и т.п.)		1 носитель	100
6.7	Конвертация эл.документа		1 файл	10
6.8	Тест эл. носителя на вирус		1 носитель	5
6.9	Ламинирование	A4	1 лист	32
6.10	Брошюровка степлером	A4	до 20 листов	9
6.11	Переплет пластиковой пружиной	до 25 листов		
		A 4	без обложки	52
			с пластик обложкой	68
			с картон обложкой	63
		A 5	без обложки	74
			с пластик обложкой	83
			с картон обложкой	80
		более 25 л- до 150 листов		
		A 4	без обложки	64
			с пластик обложкой	81
			с картон обложкой	76
		A 5	без обложки	87
			с пластик обложкой	95
			с картон обложкой	81

7. Предоставление технических средств в помещении библиотеки					
7.1	Абонирование автоматизированного машиноместа для самостоятельной работы		1 час	60	СИСУ / ДКЦ
7.2	Абонирование презентационного мультимедийного оборудования (в комплекте: ПК, экран, проектор, звуковые колонки)		1 час	151	
7.3	Помощь консультанта при абонировании презентационного мультимедийного оборудования		1 час	270	
8. Организация встреч, выставок, экскурсий, мастер-классов, образовательно-просветительских программ, лекций, обзоров и т.п.					
8.1	Проведение интеллектуальных игровых программ, выставок, лекций, встреч направленных на популяризацию творчества современных писателей и поэтов.		1 час	150	отделы библиотеки
8.2	Проведение мастер-классов с использованием разной техники		1 час	250	отделы библиотеки
8.3	Проведение мероприятий направленных на развитие гражданской идентичности, развитие патриотизма, популяризации исторический и краеведческих знаний, сохранение семейных традиций.		1 час	от 150 до 400	отделы библиотеки
8.4	Организация и проведение тематических встреч.		1 час	200	отделы библиотеки
8.5	Проведение м/мероприятий по заявкам (сверх утвержденного плана) с элементами развлекательно-игровой программы и театрализации	по заявке	до 30 человек	по договору сторон	отделы библиотеки
9. Прочие услуги					

9.1	Размещение информации, не противоречащей Российскому законодательству, Уставу библиотеки и по согласованию с администрацией библиотеки : -в печатном издании библиотеки -на стенде, выставке, на здании библиотеки	по заявке		по договору сторон	Адм. библиотеки
9.2	Пользование личным ноутбуком, планшетом и т.п устройствами с подключением к эл.сети учреждения		1 час	23	отделы библиотеки