

«СОГЛАСОВАНО»

Зам. начальника Департамента
охраны здоровья населения
Кемеровской области

В.В.Нестерова

2006 г.

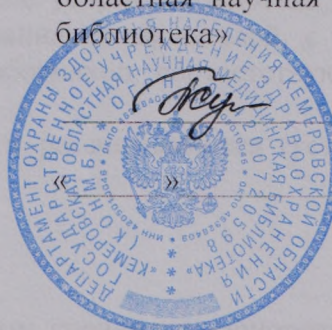


«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГУЗ «Кемеровская
областная научная медицинская
библиотека»

Т.А.Сундеева

2006 г.



Положение о платных услугах Государственного учреждения здравоохранения «Кемеровская областная научная медицинская библиотека»

1. Общие положения.

1.1 Платные услуги, оказываемые Кемеровской областной научной медицинской библиотекой (далее Библиотекой), являются формой инициативной хозяйственной деятельности Библиотеки и предоставляются заинтересованным физическим и юридическим лицам в соответствии с действующим законодательством РФ:

- Статьями 8, 17, 31, 34, 35, 38, 55, 59, 161, 162, 242 Бюджетного кодекса РФ (2000 г.);
- Статьями 2, 50, 120, 136, 138, 218, 298, 454, 702, 779 Гражданского кодекса РФ (ч.1 – 1994 г. с изм. на 08.07.99 г.; ч.2 – 1996 г. с изм. на 17.12.99 г.);
- Статьями 24, 26 Закона РФ «О некоммерческих организациях» (1996 г. с изм. на 08.07.99 г.);
- Статьями 7, 14, 16 Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах» (1993 г. с изм. на 19.07.1995 г.);
- Статьями 4, 10, 12, 16, 27, 37 Закона РФ «О защите прав потребителей» (1992 г. с изм. на 17.12.99 г.);
- Статьями 6, 12, 13 Закона РФ «Об информации, информатизации и защите информации» (1995 г.);
- Статьями 42, 46, 47, 52 Закона РФ «Основы законодательства РФ о культуре» (1992 г. с изм. на 23.06.99 г.);
- Статьями 7, 13 Закона РФ «О библиотечном деле» (1994 г.);
- Пунктами 8-11, 13, 19, 24, 25, 32, 34 «Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства» (1995 г.);
- Уставом Библиотеки;
- Статьями 4, 8 Закона Кемеровской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов» (1997 г.);
- Прейскурантом цен на платные услуги, оказываемые областной научной медицинской библиотекой;
- Правилами пользования Библиотекой;
- Настоящим Положением.

- 1.2 В Перечень (номенклатуру) платных услуг включаются профильные информационные услуги и дополнительные услуги Библиотеки, способствующие комфортности обслуживания пользователей, с учетом потребительского спроса медицинских работников, соответствующих условий и возможностей Библиотеки.
- 1.3 Цены на предоставляемые платные услуги рассчитываются (устанавливаются) в зависимости от:
- себестоимости работы;
 - планируемой рентабельности;
 - потребительского спроса;
 - выполнения особых условий (в частности: срочности, приоритетности, сложности и т.д.);
 - утверждаются директором Библиотеки и согласовываются с департаментом охраны здоровья населения Кемеровской области.
- 1.4 В зависимости от сроков, объемов и состава работ предоставление платных услуг может быть разовым (подтверждается квитанцией установленного образца) и долгосрочным (взаимоотношения с заказчиком оформляются Договором). Оплата за оказываемые услуги производится потребителями наличными деньгами (с выдачей квитанции установленного образца), безналичным перечислением (с предъявлением пользователем копии платежного поручения банка или квитанции Сбербанка РФ). На отдельные виды услуг может устанавливаться предоплата.
- 1.5 Платные услуги отдельным категориям пользователей предоставляются на льготных условиях в соответствии с законодательством и по решению администрации Библиотеки.
- 1.6 Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, Прейскуранта цен, порядок работы по предоставлению, оплате, документальному оформлению и первичному учету платных услуг возлагается на заведующих отделами, исполнителей услуг и главного бухгалтера, обеспечивающего учет и контроль за поступлением средств.
- 1.7 Полученные Библиотекой доходы от платных услуг распределяются в соответствии со сметой доходов и расходов ГУЗ КОНМБ, утвержденной ДОЗН.
- 1.8 Вознаграждение исполнителям за оказанные платные услуги устанавливается в размере 30% от полученных доходов, вознаграждение АУПу – в размере 6 % от полученных доходов.

Порядок организации работы по предоставлению платных услуг.

- 2.1 Отдел – исполнитель обеспечивает выполнение объемов, сроков, качества услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам.
- 2.2 Приходные квитанции Ф N 16-00-30-35 получает ответственный за платные услуги у материально-ответственного лица, хранящего бланки строгой отчетности.

