

УТВЕРЖДАЮ:
Глава администрации
Новомихайловского городского
поселения Туапсинского района

_____ А.В.Орлов
«06» июня _____ 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о платных услугах, предоставляемых муниципальным казенным учреждением «Библиотечная система Новомихайловского городского поселения Туапсинского района»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является нормативно-правовым документом муниципального казенного учреждения «Библиотечная система Новомихайловского городского поселения Туапсинского района» (далее – библиотеки), регламентирующим ее инициативную хозяйственную деятельность.

1.2 Платные услуги предоставляются пользователям на основании:

- Гражданского кодекса РФ;
- Налогового кодекса РФ;
- Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах»;
- Закона РФ «О защите прав потребителей»;
- Закона РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Закона РФ «О налоге на прибыль предприятий»;
- Законов РФ «О залоге», «О стандартизации»;
- Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации»;
- Федерального закона «О библиотечном деле»;
- Устава муниципального казенного учреждения «Библиотечная система Новомихайловского городского поселения Туапсинского района»
- Правил пользования библиотекой.

1.3 Платными считаются дополнительные услуги, не затрагивающие права населения на бесплатное пользование библиотекой и указанные в «Перечне платных услуг», предоставляемые библиотекой.

1.4 Платные услуги предоставляются с целью:

- более полной реализации прав пользователей на удовлетворение дополнительных библиотечных и информационных потребностей;

- расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;
- интенсификации использования имеющегося документного фонда, библиотечного оборудования и помещений, привлечения дополнительного ресурсного потенциала;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- создания условий материальной заинтересованности, поддержки инициативного поиска работниками нетрадиционных библиотечных форм обслуживания пользователей;
- развития и укрепления материально-технической базы библиотеки.

1.5 Перечень платных услуг составляется с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей библиотеки; систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

1.5.1. На отдельные виды платных услуг библиотека разрабатывает дополнительные положения (правила).

1.6 Стоимость на предоставляемые платные услуги устанавливается специалистами библиотеки в соответствии с действующим законодательством, в том числе «Об авторском праве и смежных правах», на основании калькуляции (обоснования) и варьируются в зависимости:

- от себестоимости работы;
- планируемой рентабельности;
- уникальности услуг;
- ценности используемых объектов;
- выполнения особых условий (срочности, сложности, приоритетности и т. д.).

1.6.1 Прейскурант цен при необходимости пересматривается с учетом поправки на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

1.7 Оплата за дополнительные платные услуги библиотеки осуществляется потребителем:

1.7.1. Наличными деньгами (с выдачей пользователю квитанции установленного образца); Поступившие наличные денежные средства в тот же день перечисляются по следующим реквизитам:

УФК по Краснодарскому краю (МО Новомихайловское городское поселение Туапсинского района) Администрация Новомихайловского городского поселения

ИНН 236 500 4505

КПП 236 501 001

БИК 010 349 101

ЕКС 40102810945370000010 Южное ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар

Номер казначейского счета: 0310064300000011800

Номер лицевого счета: 04183017970

ОКТМО 03655158

КБК 992 113 01995 13 0000 130 (Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений)

1.7.2. Безналичным перечислением (с предъявлением пользователем копии платежного поручения банка).

1.8 Библиотеки имеют право заключать договоры о сотрудничестве с государственными и хозрасчетными организациями для оказания платных услуг населению, предоставляя для этого помещения и определяя отчисления в пользу библиотек за амортизацию помещения и оборудования.

1.9 Платные услуги населению, предприятиям и организациям могут оказывать как коллективы, так и отдельные работники библиотеки, а также привлеченные специалисты на договорной основе.

1.10 Коллектив, отдельные работники или специалисты, выполняющие платные услуги, обязаны соблюдать трудовую и финансовую дисциплину, условия договора, несут персональную ответственность за полноту и качество их выполнения, за достоверность оформления предусмотренных документов.

1.11 Разработка документации по платным услугам: проектов приказов, положений, калькуляции по каждому виду платных услуг осуществляется начальником Библиотеки.

1.12 Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг, оформление документов первичного бухгалтерского учета несет заведующий библиотекой, функциональные исполнители.

1.13 Библиотека организует широкое информирование населения о возможностях получения соответствующих видов платных услуг, порядке их предоставления. Положение о платных услугах, порядок их предоставления, номенклатура и цены на услуги размещаются в библиотеке в доступных для пользователей местах.

1.14. О своей деятельности по организации платных услуг Библиотека отчитывается перед учредителем.

II. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Платные услуги, предоставляемые библиотекой, могут быть долгосрочные и разовые.

2.2. На платные библиотечные услуги, выполнение которых требует значительного количества времени, оформляется договор. В договоре указывается срок действия, обязательства сторон, стоимость работы и порядок расчета.

2.3. На разовое выполнение платных услуг принимаются устные или письменные заявки. При этом определяются сроки выполнения, форма предоставления материала, исполнитель, стоимость выполненной работы.

2.4. При выполнении платных услуг и проведении взаиморасчетов с заказчиками, структурными подразделениями исполнителям необходимо учитывать следующее:

— срочное выполнение заказа платных услуг оплачивается в двойном размере;

— пересылка изданий, заказанных пользователями, почтовые расходы оплачиваются согласно прейскурантам почтовых организаций;

— при организации на базе библиотеки каким-либо предприятиям, коммерческими структурами выставок, экспозиций с последующей реализацией, библиотека получает 15% средств от общего дохода реализаций или оплату за аренду помещения;

— при оказании услуги по заявкам с выездом на место, заказчиком оплачивается стоимость проезда;

III. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПЛАТНЫМИ УСЛУГАМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1. Договоры и заявки в библиотеках оформляются заведующими библиотеками, ответственными за оказание платных услуг. Они осуществляют все финансовые операции, связанные с учетом денежных средств от платных услуг.

3.2. Для учета платных услуг и финансовых средств, поступивших от заказчиков, в библиотеках ведутся учетные документы (журналы, тетради учета, вторые экземпляры договоров, письменных заявок и т. д.).

3.3. Сумма, определяемая за конкретные платные услуги, может быть перечислена на расчетный счет библиотеки или отдана наличными средствами ответственному за учет с получением квитанции

3.4. Прейскурант платных услуг может пересматриваться в связи с изменением цен и быть дифференцированным для разных категорий читателей.

IV. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1 Средства, полученные от платных услуг, могут быть использованы на:

- укрепление материально-технической базы библиотеки;
- приобретение оборудования, инвентаря;
- проведение ремонтов;
- приобретение литературы;
- социально-культурные мероприятия;
- компенсационные меры, связанные с ростом цен и инфляцией;
- премирование сотрудников библиотеки;
- материальную помощь работникам библиотеки;
- компенсация затрат на участие в платных образовательных мероприятиях, семинарах (проезд, проживание, питание и т.д.)

4.2 Конкретное направление расходования средств, полученных от платных услуг, определяется с учетом мнения трудового коллектива библиотеки при обсуждении проекта сметы расходования средств из фондов на общем собрании коллектива по установленному нормативу.

Начальник МКУ «Библиотечная
система Новомихайловского городского
поселения Туапсинского района»



Т.Ф.Бонь

УТВЕРЖДАЮ:
Глава администрации
Новомихайловского городского
поселения Туапсинского района

« _____ А.В.Орлов
_____ 2022 г.



ПРЕЙСКУРАНТ

на оказание платных услуг,
предоставляемых муниципальным казенным учреждением
«Библиотечная система Новомихайловского городского поселения
Туапсинского района»

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Сто-сть услуги рублей
	Копирование печатных изданий и иных фондовых материалов		
1	копирование (формат А4, черно-белый)	1 прогон	10-00
2	копирование (формат А4, черно-белый с рисунком)	1 страница	15-00
3.	копирование (формат А4, цветной)	1 страница	20-00
	Библиотечное обслуживание		
4	Проведение платных массовых мероприятий	1 человек	20-00
5	Доставка книг по абонементу (в пределах населенного пункта)	1 книга	30-00
	Сервисные услуги		
5	Запись на электронные носители	1 операция	2-00
6	Сканирование текста (без распознавания, без распечатки, формат А4)	1 страница	10-00
7	Сканирование текста (с распознаванием, без распечатки, формат А4)	1 страница	15-00
8	Копирование фрагментов звукозаписи на кассету, CD пользователя	1 мин	2-00
9	Копирование фрагментов звукозаписи на кассету, CD пользователя с монтажом	1 мин	5-00
10	Создание презентаций в формате MS PowerPoint	1 слайд	10-00
11	Создание презентаций в формате MS PowerPoint - слайд с текстом и/или изображением	1 слайд	15-00
12	Создание презентаций в формате MS PowerPoint - слайд с текстом или изображением	1 слайд	15-00
13	Создание презентаций в формате MS PowerPoint - слайд с текстом и изображением	1 слайд	20-00
14	Создание презентаций в формате MS PowerPoint - слайд с текстом, изображением, анимацией	1 слайд	25-00
15	Звуковое оформление	1 звуковой файл	15-00

Выполнение печатных работ на ПК			
16	Компьютерный набор текста (формат А4, шрифт 14, интервал 1.5) без распечатки	1 страница	20-00
17	Компьютерный набор текста (формат А4, шрифт 14, интервал 1.5) без распечатки, повышенная сложность	1 страница	25-00
18	Распечатка текста, формат А4, печать черно-белая	1 страница	3-00
19	Распечатка текста, формат А4, печать цветная	1 страница	10-00
20	Оформление титульного листа, формат А4	1 страница	3-00
21	Редактирование текста, формат А4	1 страница	3-00
22	Брошюрование, формат А4	1 страница	10-00
23	Оправка факсимильного сообщения (по России)	1 страница	30-00
24	Печать (черно-белая) фото, иллюстраций	1 страница	10-00
25	Печать (цветная) фото, иллюстраций	1 страница	30-00

Примечание:

1. При условии оказания платных услуг в срочном порядке (вне очереди) тариф на любую услугу составляет 200% от установленного тарифа.

2. В соответствии с частью 4 Гражданского Кодекса Российской Федерации, введенной в действие с 1 января 2008 года, **библиотека не имеет права:** распечатывать на принтере, сканировать и копировать на дискету или другие электронные носители информации документы, на которые распространяется действие авторского права (ГК РФ, ч.4, ст. 1229, 1259, 1270, 1273, 1274, 1275), Предоставлять электронные документы для пользования вне библиотеки (для исключения возможности незаконного копирования).

3. В библиотеке возможно:

- копирование (репродуцирование) в единственном экземпляре фрагментов документов из фонда библиотеки, отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках и периодических изданиях для использования в научных или учебных целях;
- копирование, сканирование документов пользователя;
- печать на принтере информации, автором которой является сам пользователь (реферат, доклад, контрольная, курсовая или дипломная работа и пр.)
- предоставление электронного варианта документов или распечатки, выполненной на принтере, во временное пользование в помещении библиотеки;
- печать на принтере, копирование на дискету или другие электронные носители информации документов, на которые не распространяется действие авторского права (официальные документы, государственные символы и знаки, произведения народного творчества, произведения, ставшие народным достоянием).

Начальник МКУ «Библиотечная
система Новомихайловского городского поселения
Туапсинского района»



Т.Ф.Бонь