


СОГЛАСОВАНО  
Начальник отдела культуры и  
молодежной политики администрации  
Константиновского района  
 /Е.А. Кручинкин



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О платных услугах МБУК "Константиновская межпоселенческая**  
**центральная районная библиотека"**

Настоящее Положение разработано в целях создания условий для удовлетворения запросов и потребностей населения района, развития инициативы, реализации творческого потенциала населения и повышения эффективности деятельности МБУК "Константиновская межпоселенческая центральная районная библиотека".

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Платные услуги предоставляются пользователям на основании:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Закона РФ от 07.02.1992 №2300-1 "О защите прав потребителей";
- "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" утв. ВС РФ 09.10.1992 №3612-1;
- Федерального закона от 02.07.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле";
- Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 №609 "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства";
- Устава МБУК "Константиновская МЦРБ";
- Правилами пользования;
- Настоящим Положением.

1.2 Платными считаются, дополнительные услуги, осуществляющиеся в рамках внебюджетного финансирования и реализуются без снижения объема и качества основных показателей по бесплатному обслуживанию населения и указанные в «Перечне платных услуг», предоставляемые библиотекой.

1.3 Платные услуги предоставляются всеми структурными подразделениями – библиотеками-филиалами МБУК "Константиновская МЦРБ".

1.4 Оказание платных услуг библиотекой не является предпринимательской деятельностью, т.к. средства от них расходуются на развитие библиотеки и совершенствование библиотечного обслуживания населения.

1.5 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.

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

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

1.7 Стоимость на предоставляемые платные услуги устанавливается в соответствии с действующим законодательством, на основании калькуляции (обоснования) и варьируются в зависимости:

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

1.7.1 Прейскурант цен ежегодно пересматривается с учетом поправки на коэффициент текущей инфляции и потребительского спроса пользователей.

1.8 Оплата за дополнительные платные услуги библиотеки осуществляется потребителем:

- Наличными деньгами с выдачей пользователю квитанции установленного образца;
- Безналичным перечислением (с предъявлением пользователем копии платежного поручения банка).

1.9 Полученные библиотекой средства от платных услуг учитываются на расчетном счете библиотеки и поступают в ее самостоятельное распоряжение.

1.10 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.

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

1.12 Коллектив, отдельные работники или специалисты, выполняющие платные услуги, обязаны соблюдать трудовую и финансовую дисциплину, условия договора.

1.13 Средства, поступающие от оказания платных услуг и выполнения работ по договорам, не учитываются при определении ассигнований из бюджета по стабильным нормативам.

1.14 Доходы от реализации платных услуг расходуются только на развитие и совершенствование библиотеки и не могут быть использованы их учредителями и иными лицами.

1.15 Разработка документации по платным услугам: проектов приказов, положений, калькуляции по каждому виду платных услуг осуществляется директором МБУК «Константиновская МЦРБ», экономистом отдела учета и отчетности администрации Константиновского района.

1.16 Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг, оформление документов первичного бухгалтерского учета несет руководитель соответствующего отдела (филиала) библиотеки, функциональные исполнители.

1.17 Текущий финансово-хозяйственный контроль за деятельностью отделов (филиалов) библиотеки по осуществлению платных услуг организует директор МБУК «Константиновская МЦРБ», совместно с главным бухгалтером отдела учета и отчетности администрации Константиновского района.

1.18 Библиотека организует широкую информацию 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.

1.19 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:

- пересылка изданий, заказанных пользователями, почтовые расходы оплачиваются согласно прейскуранта почтовых организаций;
- помещения библиотеки для организации совместной деятельности, расширяющей рамки деятельности библиотеки, предоставляются заказчику только при наличии свободных помещений, возможности и целесообразности предоставления услуги и при согласовании с учредителем;
- другое.

## III. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПЛАТНЫМИ УСЛУГАМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1 Договора и заявки в структурных подразделениях библиотек оформляются сотрудником, ответственным за платные услуги. Он осуществляет все финансовые операции, связанные с учетом денежных средств от платных услуг.

3.2 Для учета платных услуг и финансовых средств, поступивших от заказчиков, в отделах библиотеке 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 ответственному за учет с получением квитанции, в кассу отдела учета и отчетности администрации Константиновского района с получением кассового чека.

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 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 отделов библиотеки;
- материальную помощь работникам отделов библиотеки.

4.2 Конкретное направление расходования средств, полученных от платных услуг, определяется трудовым коллективом МБУК "Константиновская МЦРБ" при обсуждении проекта сметы расходования средств из фондов на общем собрании коллектива по установленному нормативу.