

СОГЛАСОВАНО

Л.В. Власова

Руководитель отдела культуры и туризма администрации МО «Красноборский муниципальный район»

Л.В. Власова

УТВЕРЖДАЮ

А.Т. Мацкевич

Директор МБУ «Межпоселенческая библиотека Красноборского района»



**Положение о платных услугах
муниципального бюджетного учреждения
«Межпоселенческая библиотека Красноборского района»**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческая библиотека Красноборского района» (далее – МБУ «МБ») предоставляет физическим и юридическим лицам (далее – пользователям) комплекс дополнительных платных услуг, соответствующих основной уставной деятельности МБУ «МБ». Платные услуги являются приносящей доход деятельностью МБУ «МБ» и предоставляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. МБУ «МБ» предоставляет комплекс дополнительных платных услуг в целях:

- более полной реализации прав граждан на удовлетворение дополнительных библиотечных и информационных потребностей;
- повышения качества и комфортности обслуживания;
- повышения эффективности использования информационных ресурсов МБУ «МБ»
- внедрения новых видов услуг и современных форм обслуживания населения;
- совершенствования работы учреждений, мероприятий по улучшению качества работы;
- получения дополнительных финансовых источников для укрепления материально-технической базы;
- совершенствования работы МБУ «МБ»

1.3. Оказание платных услуг не является основной деятельностью МБУ «МБ» и осуществляется за счет рационального использования рабочего времени без снижения объема и качества основной деятельности.

1.4. Оказание платных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальными актами МБУ «МБ»:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ;
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1;
- «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1;
- Федеральным законом "О библиотечном деле" от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ
- Областным законом "О библиотеках и библиотечном деле в Архангельской области" от 10 ноября 2005 г. № 109-6-ОЗ
- Уставом МБУ «МБ»;
- Правилами пользования «МБУ «МБ»;
- настоящим Положением о платных услугах.

1.5. МБУ «МБ» самостоятельно определяет виды дополнительных платных услуг в соответствии с запросами пользователей, своими ресурсными возможностями (Приложение 1).

2. Принципы и порядок ценообразования на платные услуги

2.1. МБУ «МБ» самостоятельно устанавливает цены на предоставляемые потребителям платные услуги

2.2. Цены на платные услуги, оказываемые МБУ «МБ», рассчитываются с учетом себестоимости и планируемой прибыли, потребительского спроса, приоритетности в

обслуживании, срочности выполнения заказа, полноты, точности поиска, степени сложности исполнения заказа, а также уровня цен на аналогичные услуги в других Учреждениях.

2.3. Основными задачами введения единого порядка ценообразования на платные услуги, оказываемые МБУ «МБ» являются:

- повышение эффективности и работы МБУ «МБ»;
- обеспечение возможности планирования финансово-экономических показателей, мониторинга их выполнения;
- оптимизация и упорядочение ценообразования на платные услуги, оказываемые МБУ «МБ»;
- обеспечение ценовой доступности услуг МБУ «МБ» для всех слоев населения муниципального образования;
- стимулирование внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышения качества оказываемых услуг.

2.4. Стоимость платных услуг формируется на основании калькуляции, составляемой с учетом:

- материальных и трудовых затрат;
- накладных расходов;
- налогов и иных обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством;
- обоснованной прибыли;
- требований отраслевых инструкций по вопросам планирования, учета и калькуляции себестоимости услуг, нормативных правовых актов Правительства РФ, Министерства культуры РФ и органов местного самоуправления по вопросам ценообразования на платные услуги.

2.5. Изменение действующих цен на платные услуги производится МБУ «МБ» ежегодно, исходя из потребностей и изменений на информационном рынке продуктов и услуг.

2.6. Основанием для пересмотра стоимости платных услуг являются:

- увеличение потребительского спроса;
- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами;
- изменение в действующем законодательстве РФ системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в производстве конкретных услуг.

2.7. Наличие хотя бы одного из перечисленных в п. 3.9. факторов является основанием для рассмотрения вопроса об изменении цен на платные услуги.

2.8. Сроки исполнения заказов на платные услуги определяются по согласованию с Потребителем. В сроки исполнения заказов не входят выходные, праздничные и санитарные дни.

2.9. МБУ «ЦБС» самостоятельно определяет перечень и размеры льгот при оказании платных услуг.

3. Организация работы по предоставлению платных услуг

3.1. Дополнительные платные услуги предоставляются пользователям в отделах обслуживания, структурных подразделениях МБУ «МБ».

3.2. Бухгалтерия выдает под отчет заведующим отделами обслуживания, библиотекарям структурных подразделений или материально-ответственным лицам в этих отделах бланки квитанции Ф.10 (ОКУД 0504510) для оформления заказа на выполнение услуги; выставляет счета на оплату; осуществляет учет и контроль за использованными, испорченными, неиспользованными квитанциями.

3.3. Наличные денежные средства за предоставленные услуги, согласно утвержденному Прейскуранту, ежемесячно вместе с первыми экземплярами квитанций и реестром передаются в бухгалтерию, второй экземпляр квитанции выдается заказчику. Ответственность за правильное и четкое заполнение бланка квитанции несет лицо, заполняющее квитанцию.

3.4. Оплата за оказываемые услуги осуществляется пользователем наличными деньгами или безналичным перечислением.

3.5. На отдельные виды платных услуг могут составляться письменные Договоры, заключаемые между МБУ «МБ» и Заказчиком (потребителем)

Договор на предоставление платных услуг включает в себя:

- наименование услуги;

- срок оказания услуги;
- взаимообязательства сторон;
- стоимость и порядок оплаты услуги;
- возможность досрочного отказа от услуг.

3.6. Отдел-исполнитель обеспечивает выполнение качества, объемов, сроков оказанных услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемой услуге в бухгалтерию.

3.7. Дополнительные платные услуги выполняются штатными сотрудниками за счет рационального использования рабочего времени на техническом оборудовании МБУ «МБ».

3.8. Структурные подразделения МБУ «МБ» организуют 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.

3.9. Финансовые средства, полученные МБУ «МБ» от оказания платных услуг расходуются, согласно утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год на:

- разработку программ, составление методических материалов;
- внедрение инновационных технологий;
- приобретение канцелярских и хозяйственных материалов;
- на материально-техническое развитие (приобретение книг повышенного спроса, мебели, технических средств для библиотек, компьютерной техники и пр.);
- приобретение материалов и оплату труда текущего ремонта и ремонт зданий, помещений, технического оборудования в т.ч. компьютерной техники);
- проведение культурно-массовых мероприятий;
- участие в областных семинарах, конкурсах (оплата участникам проезда к месту проведения мероприятия и обратно, проживания, суточных, питания, транспортных услуг, организационных взносов за участие);
- оценку имущества;
- уплату налогов, пени, штрафов, госпошлины.

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

4. Права и обязанности пользователей и библиотеки

4.1 Пользователи дополнительных платных услуг имеют право:

- получать все виды платных услуг, предоставляемых Библиотекой;
- получать необходимую информацию;
- требовать качественного предоставления дополнительных платных услуг.

4.2. Отдельным категориям пользователей платные услуги, по решению администрации МБУ «МБ», могут оказываться на безвозмездной основе.

4.3. Пользователи дополнительных платных услуг обязаны:

- оплатить стоимость услуги согласно Прейскуранту цен в установленные сроки;

4.4. МБУ «МБ» обязана:

- своевременно предоставлять Пользователям необходимую и достоверную информацию.

4.5. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, Прейскуранта цен, порядка работы по предоставлению и первичному учету платных услуг возлагается на заведующих структурными подразделениями МБУ «МБ», а также на главного бухгалтера, обеспечивающего учет и контроль за поступлением и расходованием финансовых средств.

4.6. Ответственность за организацию и условия предоставления, а также за качество платных услуг несут администрация МБУ «МБ», руководители структурных подразделений, исполнители.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
с прейскурантом цен

№	Наименование услуги	Цена, в руб.
1	Ксерокопирование документа	13=00
		1 сторона
		с 2 - х сторон
2	Ламинирование листа А3	58=00
3	Ламинирование листа А4	40=00
4	Сканирование документа	20=00
5	Распечатка изображения на цветном принтере	25=00
6	Распечатка изображения на цветном принтере (фотобумага)	55=00
7	Распечатка изображения на цветном принтере (фотобумага пользователя)	45=00
8	Создание презентаций по заказу пользователей	(1 слайд) 15=00
9	Поиск информации специалистом в интернете (простой запрос) 10 мин	70=00
		(сложный запрос) 60 мин 420=00
10	Поиск информации специалистом в системе Консультант+ (адресная справка)	18=00
11	Поиск информации специалистом в системе Консультант+ по теме	
		(простой запрос) 10 мин 80=00
		(сложный запрос) 30мин 200=00
12	Распечатка текста на принтере	(1 сторона) 13=00
		(с 2-х сторон) 18=00
13	Набор текста (1 страница)	100=00
14	Отправка и получение электронного письма	30=00
15	Отправка и получение электронного письма с вложением	(1 документ) 35=00
16	Прием и отправка факса по Архангельской области	(1 страница) 30=00
17	Прием и отправка факса за пределы Архангельской области	(1 страница) 50=00
18	Заказ железнодорожных билетов с распечаткой	(1 билет) 120=00
19	Консультация специалиста по работе на ПК (от сложности)	50 - 200
20	Редактирование текста	простое (5 мин) 40=00
		сложное (15 мин) 100=00
21	Заполнение электронных бланков на сайте Госуслуг	150=00
22	Самостоятельная работа пользователя на ПК (1 мин)	3=00
23	Самостоятельная работа пользователя на ПК в сети интернет (1 мин)	5=00