

Согласовано

И.о. председателя Комитета
по культуре администрации
Минераловодского
городского округа

В.Н. Погребцова



Утверждено

приказом Директор МБУК «ЦБС»

И.Н. Азарова

«19» августа 2017 г. № 68-П



ПОЛОЖЕНИЕ

**о платных услугах, оказываемых муниципальным бюджетным
учреждением культуры «Централизованная библиотечная система»**

Минераловодского городского округа

Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия предоставления платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система» Минераловодского городского округа Ставропольского края (далее - библиотека), а также порядок использования финансовых средств, полученных в результате оказания платных услуг библиотекой.

1.2. В целях более полного удовлетворения потребностей заинтересованных пользователей, повышения комфортности и полноценности их обслуживания, а также получения дополнительных финансовых источников для укрепления материально-технической базы, библиотека предоставляет физическим и юридическим лицам комплекс платных услуг (библиотечных, библиографических, информационных, сервисных и др.)

1.3. Платные услуги, сопутствующие основной уставной деятельности библиотеки, предоставляются заинтересованным физическим и юридическим лицам в соответствии с действующим законодательством РФ:

- Гражданским кодексом РФ;

- Законом РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612-1;

- Законом РФ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Законом Ставропольского края от 17.05.1996 № 7-кз «О библиотечном деле в Ставропольском крае»;

- Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Минераловодского городского округа Ставропольского края;

- Перечнем платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система» Минераловодского городского округа Ставропольского края;

- настоящим Положением.

1.4. Платные услуги вводятся как дополнительные к основному бесплатному библиотечному обслуживанию. Библиотека вправе оказывать платные услуги, не являющиеся основными ее видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие услуги указаны в ее Уставе. Доход от платных услуг используется для развития уставной деятельности. Доходы, полученные от оказания платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение библиотеки.

1.5. Платные услуги оказываются на основании «Перечня платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная

система» Минераловодского городского округа Ставропольского края (далее- Перечень платных услуг), утверждаемого директором библиотеки, а также на основании настоящего Положения.

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

1.7.Библиотека самостоятельно устанавливает цены на предоставляемые пользователям платные услуги, заключает с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг по профилю деятельности. Цены на услуги могут быть преysкуранными или договорными.

2.Организация работы по оказанию платных услуг

2.1.МБУК «ЦБС» бесплатно обеспечивает потребителя услуги необходимой и достоверной информацией о платных услугах.

2.2.Информация о платных услугах, осуществляемых Учреждением, должна быть размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте МБУК «ЦБС», а также находиться в удобном для обозрения местах зданий библиотек МБУК «ЦБС».

2.3.Платные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя услуги.

2.4.В деятельности по оказанию платных услуг принимают участие работники структурных подразделений библиотеки (отделы ЦГБ, библиотеки- филиалы, Детская библиотека), административный отдел в части оформления договоров на предоставление платных услуг, и в части осуществления экономического учета денежных средств, составления калькуляций по предоставленным услугам.

2.5. Сотрудники библиотеки ЦБС осуществляют прием заказов на платные услуги; выполнение заказов.

Сотрудник библиотеки:

- информирует заказчика о порядке предоставления услуг (оплате, сроке выполнения услуги);

- организует выполнение услуги (подбор изданий по заказам, выполнение тематической справки и т.д.);

- определяет объем услуг;

- определяет стоимость услуг в соответствии с Перечнем платных услуг;

- выписывает квитанцию на оплату в кассу (ЦГБ).

Завхоз ведет учет оказанных услуг.

2.6. Экономист административного отдела осуществляет планирование номенклатуры платных услуг в соответствии с планом ФХД; расчет стоимости платных услуг на основании трудозатрат, представленных библиотекой, ведет учет заработанных библиотекой денежных средств.

2.7. Юрисконсульт административного отдела осуществляет оформление договоров с заказчиками на предоставление платных услуг.

2.8.Завхоз осуществляет закупку расходных материалов (бумаги, картриджей) для обеспечения услуг ксерокопирования и распечатки материалов на принтерах.

2.9.Завхоз несет полную материальную ответственность за первичный учет, за документооборот, за поступление финансовых средств (денежных средств, квитанций строгой отчетности), полученных от платных услуг. Еженедельно представляет отчет директору библиотеки о доходах полученных от оказания платных услуг.

2.10.Завхоз ежедневно осуществляет координацию и контроль за деятельностью по оказанию платных услуг ЦБС.

3.Расчеты с заказчиками

- 3.1.Согласно Перечню платных услуг экономистом административного отдела на каждый вид услуг составляется калькуляция, которая утверждается директором библиотеки.
- 3.2.Расчет за платные услуги осуществляется наличными денежными средствами или в порядке безналичного перечисления в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.2.1. Оплата платных услуг производится в соответствии с расценкой «Перечня платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система» Минераловодского городского округа Ставропольского края».
- 3.2.2. Расчеты за предоставленные услуги производятся с применением контрольно-кассовой техники (ЦГБ), либо бланков строгой отчетности (квитанции), утвержденных в установленном порядке, а также через лицевой счет открытый библиотекой.
- 3.2.3. Сотрудники библиотек- филиалов сдают завхозу наличные денежные средства от платных услуг по реестру к квитанциям строгой отчетности в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора МБУК «ЦБС» (приложение № 1, 2).
- 3.2.4. Наличные денежные средства (ККТ) сдаются завхозу по реестру к кассовой ленте со вторника по пятницу ежедневно.
- 3.2.5.Завхозом полученные наличные денежные средства сдаются в банк (дебетовая карта) на лицевой счет Учреждения каждый четверг (приложение № 2), каждую пятницу предоставляет отчет директору МБУК «ЦБС» о сданных средствах.
- 3.2.6.Юридическим лицам платные услуги предоставляются на основе договора.

4.Использование финансовых средств, полученных от платных услуг

- 4.1.Все средства, полученные от платных услуг, учитываются на лицевом счете, открытым библиотекой, и расходуются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Доход от платных услуг используется для развития уставной деятельности МБУК «ЦБС».
- 4.2.Учет полученных библиотекой денежных средств от оказания платных услуг ведет экономист административного отдела в соответствии с планом финансово- хозяйственной деятельности.
- 4.3.Средства, полученные от платных услуг могут направляться на развитие материально-технической базы ЦБС, распределяться следующим образом:
- на покрытие материальных затрат (приобретение расходных материалов, амортизацию, ремонт и техническое обслуживание оборудования, приобретение конвертов, открыток, грамот, проездных билетов, командировочных расходов, уплата пеней и штрафов и т.д.);
 - на производственное развитие (приобретение оборудования, книг, канцелярских товаров, проведение противопожарных мероприятий, мероприятий по охране труда и гражданской обороне, предотвращение чрезвычайных ситуаций и т.д.)
 - иные расходы в соответствии с целями деятельности учреждения.