



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ

муниципального бюджетного учреждения культуры «Няндомская центральная районная библиотека»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Платные услуги являются формой, приносящей доход деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Няндомская центральная районная библиотека» (далее - МБУК «НЦРБ»).

1.2. Оказание платных услуг не является основной деятельностью МБУК «НЦРБ» и осуществляется за счет рационального и дополнительного использования рабочего времени без снижения объема и качества основной деятельности, осуществляемой им в соответствии с Уставом и муниципальным заданием.

1.3. Платные услуги не рассматриваются как предпринимательские формы деятельности, поскольку средства от них полностью идут на развитие и совершенствование деятельности МБУК «НЦРБ».

1.4. Платные услуги предоставляются МБУК «НЦРБ» как физическим, так и юридическим лицам (согласно перечню платных услуг и цен на них) за плату и на одинаковых (при условии оказания одних и тех же услуг) условиях с целью:

- реализации права пользователя на удовлетворение дополнительных потребностей;
- расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;
- повышения комфортности библиотечного, библиографического и информационного обслуживания;
- интенсификации использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала;
- укрепления материально-технической базы учреждения в целом.

1.5. Платные услуги оказываются МБУК «НЦРБ» всем заинтересованным пользователям. Правовой базой, регулирующей оказание платных услуг, являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Закон Архангельской области от 10.11.2005 № 109-6-ОЗ «О библиотеках и библиотечном деле в Архангельской области»;
- Устав МБУК «НЦРБ»;
- Настоящее Положение.

1.6. Перечень платных услуг МБУК «НЦРБ» и цен на них (приложение № 1 к настоящему Положению) определяется с учетом бесплатности основной, финансируемой из бюджета деятельности, а также потребительского спроса и возможностей самого учреждения.

1.7. Платные услуги оказываются МБУК «НЦРБ» по ценам, целиком покрывающим издержки на оказание данных услуг.

1.8. Стоимость платных услуг МБУК «НЦРБ» определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов.

1.9. МБУК «НЦРБ» обязано предоставлять гражданам и юридическим лицам достоверную информацию о перечне платных услуг учреждения и их стоимости.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. МБУК «НЦРБ» определяет виды платных услуг в соответствии с запросами пользователей и своими ресурсными возможностями.

2.2. МБУК «НЦРБ» предоставляет платные услуги физическим и юридическим лицам. При организации платных мероприятий, МБУК «НЦРБ» может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву. Порядок установления данных льгот утверждается администрацией Няндомского муниципального района Архангельской области.

2.3. Платные услуги оказываются на основании заключаемого между МБУК «НЦРБ» и заказчиком договора о предоставлении платных услуг (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.4. При организации платных услуг:

- административно-управленческий персонал МБУК «НЦРБ» планирует деятельность учреждения по объемам и видам платных услуг в годовых планах;
- сотрудники, назначенные материально-ответственными лицами из числа основного персонала учреждения, получают денежные средства за платные услуги;
- при получении денежных средств заполняется квитанция установленного образца. Квитанция является бланком строгой отчетности и заполняется в двух идентичных экземплярах: первый экземпляр квитанции сдается в бухгалтерию, второй экземпляр выдается пользователю;
- сотрудники, назначенные материально-ответственными лицами из числа основного персонала учреждения обеспечивают сохранность наличных денежных средств и бланков строгой отчетности до момента их сдачи в бухгалтерию;

- наличные денежные средства, полученные от оказания платных услуг, сотрудники учреждения, назначенные материально-ответственными лицами, в обязательном порядке сдают в бухгалтерию учреждения.

2.5. Бухгалтерия МБУК «НЦРБ»:

- производит расчеты себестоимости платных услуг, осуществляет финансовое планирование доходов и расходов;
- на основании Указания ЦБ РФ от 11 марта 2014 года N 3210-У осуществляет прием и ведет учет наличных денежных средств, полученных от сотрудников учреждения (материально-ответственных лиц) от реализации платных услуг;
- сдает сумму наличных денежных средств (при достижении лимита кассы) в банк для зачисления на отдельный лицевой счет МБУК «НЦРБ»;
- своевременно (и по мере необходимости) обеспечивает материально-ответственных лиц, назначенных из числа основного персонала МБУК «НЦРБ», бланками строгой отчетности.

2.6. Ответственность за организацию, предоставление и качество платных услуг несет директор МБУК «НЦРБ».

3. ЦЕНЫ НА УСЛУГИ И ВИДЫ ОПЛАТЫ

3.1. МБУК «НЦРБ» самостоятельно устанавливает цены на платные услуги, кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен на отдельные виды продукции, товаров и услуг.

3.2. Цены на платные услуги МБУК «НЦРБ» могут меняться с учетом текущей инфляции.

3.3. Оплата платных услуг производится либо наличными денежными средствами с выдачей квитанции установленного образца (физические лица), либо безналичным перечислением в соответствии со счетом-фактурой (юридические лица).

4. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Доходы от реализации платных услуг поступают в самостоятельное распоряжение МБУК «НЦРБ» и расходуются в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным Учредителем.

4.2. Основными направлениями для использования денежных средств, полученных от предоставления платных услуг, являются:

- развитие и укрепление материально-технической базы МБУК «НЦРБ»;
- приобретение оборудования и расходных материалов;
- расходы, связанные с содержанием и обслуживанием имущества.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
НИЖНОГОРОДСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ
РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА

Приложение № 1
к Положению о платных услугах,
утвержденному приказом МБУК «НЦРБ»
от «10» сентября 2020 года № 191



ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ МБУК «НЦРБ»

Вид услуги		Цена (руб.)
УСЛУГИ, СВЯЗАННЫЕ С КОПИРОВАНИЕМ		
Ксерокопирование одностороннее	1 страница (формат А4)	6-00
Ксерокопирование двухстороннее	1 лист (формат А4)	7-00
Сканирование текста	1 страница (формат А4)	12-00
ИНФОРМАЦИОННЫЕ, СПРАВОЧНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЕ УСЛУГИ		
Выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов	1 запрос	200-00
СЕРВИСНЫЕ УСЛУГИ		
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе:		
Детский утренник	1 час/1 человек	170-00
День Рождения	1 час	1700-00
Квест-игра	1 час	1700-00
Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	1 час/1 человек	50-00
Проведение экскурсий по библиотеке	30 минут/1 человек	90-00
Дистанционный предварительный заказ изданий (по телефону, факсу, электронной почте и др.)	1 заказ	30-00
Прием и отправка сообщений по электронной почте	1 сообщение без вложений и с вложениями до 25 Мб	34-00
Предоставление в пользование электронных презентаций, видео- и аудиопроductов, созданных библиотекой	1 день	180-00
Редактирование текстов в соответствии с ГОСТом	1 документ, до 20 страниц печатного текста	135-00
Оформление титульных листов, других элементов макета издания	1 лист	15-00

Запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись)	1 запись, объем до 15 Mb	6-00
Техническое 3D моделирование	1 запрос	268-00
Набор текста на компьютере	1 лист (формат А4)	45-00
Распечатка на принтере черно-белая, односторонняя	1 страница (формат А4)	6-00
Распечатка на принтере черно-белая, двухсторонняя	1 лист (формат А4)	7-00
Распечатка на принтере цветная, односторонняя	1 страница (формат А4)	33-00
Архивирование информации	объем до 1 Гб	6-00
Проверка электронного носителя на наличие вирусов	1 носитель до 64 Гб	30-00
Обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере	1 час/1 человек	180-00
Создание электронных продуктов (разработка презентации в программе PowerPoint)	до 10 слайдов	200-00
Предоставление материалов из фонда библиотеки для фото- и видеосъемки	1 день	180-00
Просмотр лицензионных CD и DVD-дисков	1 час	90-00
РЕСТАВРАЦИОННЫЕ УСЛУГИ		
Ламинирование	1 лист (формат А4)	23-00
Переплетные и брошюровочные работы	1 документ до 100 листов (формат А4)	90-00