

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отдела культуры,
молодежной политики и спорта
администрации Юсьвинского
муниципального района

В.И.Яркова

« ____ » _____ 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального бюджетного
учреждения культуры «Юсьвинская
межпоселенческая центральная
районная библиотека»

Т.В.Ширинкина

« ____ » _____ 2019г.

Приложение к приказу МБУК «ЮМЦРБ» от
30.05.2019г. № 23-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением культуры «Юсьвинская межпоселенческая центральная районная библиотека»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением культуры «Юсьвинская межпоселенческая центральная районная библиотека» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским Кодексом РФ;
- Налоговым Кодексом РФ;
- Законом о культуре;
- законодательством Российской Федерации в сфере средств массовой информации;
- Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Постановлением главы района от 29.03.2011 года № 172 «Об утверждении Порядка определения платы для граждан и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет администрация Юсьвинского муниципального района»;
- Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Юсьвинская межпоселенческая центральная районная библиотека» (далее - МБУК «ЮМЦРБ»);
- настоящим Положением.

1.2. Деятельность по оказанию платных услуг (выполнению работ) осуществляется физическим и юридическим лицам с целью:

- всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере культуры и СМИ;
- улучшения качества услуг;
- развития и совершенствования услуг;
- повышения эффективности использования ресурсов МБУК «ЮМЦРБ»;
- привлечения дополнительных финансовых средств;
- укрепления материально-технической базы.

1.3. Предоставление библиотечных и сервисных платных услуг осуществляется МБУК «ЮМЦРБ» дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качества основных услуг, оказываемых в рамках выполнения муниципального задания.

1.4. Оказание платных услуг(выполнение работ) физическим и юридическим лицам осуществляется в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.5. Деятельность по оказанию платных услуг (выполнению работ) относится к приносящей доход деятельности МБУК «ЮМЦРБ».

2. Основные понятия и определения, используемые в Положении

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

2.1.1. Платные услуги – услуги, оказываемые(работы, выполняемые) МБУК «ЮМЦРБ» физическим и юридическим лицам за плату согласно перечню таких услуги прейскуранту, утвержденным в установленном порядке.

2.1.2. Исполнитель платной услуги - МБУК «ЮМЦРБ».

2.1.3. Потребитель услуги - физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретающие) платные услуги (выполнение работ) лично или для других лиц, представителями которых они являются.

2.1.4. Перечень платных услуг - перечень платных услуг (работ), разрабатываемый и утверждаемый исполнителем услуг (работ) с учетом потребительского спроса и возможностей исполнителя (Приложение 1).

3. Порядок оказания платных услуг (работ)

3.1. Платные услуги могут быть оказаны (работы могут быть выполнены) исключительно при желании потребителя.

3.2. Исполнитель обязан известить потребителей в бесплатной и доступной форме:

- о наименовании и местонахождении исполнителя;
- о перечне платных услуг, оказываемых исполнителем;
- о порядке предоставления платных услуг;
- о стоимости оказываемых услуг (выполняемых работ) и порядке их оплаты;
- о льготах, применяемых в отношении отдельных категорий потребителей;
- о режиме работы исполнителя;
- о контролирующих организациях.

3.3. Платные услуги, оказываемые (работы, выполняемые) исполнителем, оформляются договором с потребителем (или) их законным представителем. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

3.3.1. Устная форма договора в соответствии с п. 2 ст. 159 ГК РФ предусмотрена в случае оказания платных услуг при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является квитанция установленного образца.

3.3.2. В письменном виде заключается договор, если услуги оказываются (работы выполняются) юридическим лицам, а также в случае предоставления услуг (выполнения работ), исполнение которых носит длительный характер (ст. 161 ГК РФ). Форма договора разрабатывается исполнителем самостоятельно.

3.3.3. Исполнитель обязан заключить договор на запрашиваемую услугу (работу) и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим, если только это прямо не предусмотрено законом.

3.3.4. Договоры на оказание платных услуг (выполнение работ) подписываются потребителем и руководителем исполнителя (или лицом, уполномоченным им на подписание таких договоров).

3.4. Оказание платных услуг (выполнение работ) осуществляется как штатными работниками исполнителя, так и привлекаемыми специалистами со стороны.

3.5. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги (выполняемые работы). Оплата может быть произведена в безналичной форме или за наличный расчет.

3.6. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых

услуг (выполняемых работ), а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам (выполняемым работам) в бухгалтерию. Бухгалтерия выдает материально ответственным лицам исполнителя бланки строгой отчетности для оформления заказа на услуги (выполнения работ), выставляет счета на оплату таких услуг (выполнение работ), осуществляет учет и контроль за использованными (неиспользованными) и испорченными бланками.

3.7. При обнаружении недостатков оказанных услуг (выполненных работ), в том числе оказания (выполнения) их в неполном объеме, потребитель вправе потребовать по своему выбору:

- безвозмездного оказания услуг (выполнения работ);
- уменьшения стоимости оказанных услуг (выполненных работ);
- возмещения понесенных им расходов.

4. Правила формирования цен (тарифов) на услуги (работы)

4.1. Тарифы на платные услуги (работы) устанавливаются в соответствии с Постановлением главы района от 29.03.2011 года № 172 «Об утверждении Порядка определения платы для граждан и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет администрация Юсьвинского муниципального района».

4.2. На формирование тарифов на платные услуги (работы) оказывают влияние следующие факторы:

- конкурентоспособность;
- наличие потенциальных потребителей услуг;
- прогноз объемов реализации услуг (выполнения работ);
- затраты на оказание услуг (выполнение работ).

4.3. Исполнитель самостоятельно определяет цену в отношении каждой платной услуги (работы).

4.4. Цена отражается в прейскуранте цен, который утверждается приказом руководителя и согласовывается с учредителем (Приложение 2).

4.5. Цены на платные услуги (работы) пересматриваются и утверждаются по мере необходимости, но не чаще одного раза в год.

5. Льготы при оказании платных услуг (работ)

5.1. Льготы устанавливаются приказом руководителя исполнителя, в котором определяются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

5.2. Бесплатно получить услугу имеют право участники Великой Отечественной войны и ветераны всех войн.

5.3. На скидку в размере 50% стоимости услуги, имеют право следующие категории потребителей:

- пенсионеры;
- инвалиды I и II групп;
- дети-сироты;
- дети-инвалиды;
- дети из малообеспеченных семей;
- дети дошкольного возраста;
- многодетные семьи.

5.4. Документами для получения льготы признаются:

- документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт), (свидетельство о рождении гражданина);
- документ, подтверждающий право на получение социальных услуг (удостоверение

инвалида о праве на льготы; справка медико-социальной экспертизы инвалидов, подтверждающая факт установления инвалидности, и иное);

- иные документы, подтверждающие соответствие лиц той или иной категории льготников.

5.5. Предоставление льгот не распространяется на получение платных услуг (выполненных работ) по подготовке, выпуску и распространению газеты «Юсьвинские вести».

6. Порядок формирования и распределения доходов от платных услуг (работ)

6.1. Все средства, поступившие исполнителю от оказания платных услуг (выполнения работ), аккумулируются на его лицевом счете.

6.2. После поступления денежных средств на лицевой счет исполнитель осуществляет их расходование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.3. Бухгалтерский и статистический учет ведется в учреждении отдельно по основной деятельности и платным услугам.

6.4. Формирование и распределение доходов, полученных от платных библиотечных и сервисных услуг, осуществляется в следующем порядке:

6.4.1. Доходы распределяются следующим образом:

- 50% направляется на оплату труда сотрудников, участвующих в оказании услуг и содействующих их выполнению;

- 50% направляется на укрепление и развитие материально-технической базы, проведение культурно-массовых мероприятий и (или) участие в них.

6.4.2. Конкретная денежная сумма выплат стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя по ходатайству заведующих структурными подразделениями с учетом выполнения работниками объемов платных услуг 1 раз в год по итогам года.

6.5. Формирование и распределение доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ) по подготовке, выпуску и распространению газеты «Юсьвинские вести», осуществляется в следующем порядке:

6.5.1. Доходы направляются на выполнение муниципального задания согласно Расчета объема финансового обеспечения муниципального задания по оказанию платных услуг (выполнению работ) по подготовке, выпуску и распространению газеты «Юсьвинские вести».

6.5.2. Денежные средства, полученные сверх планового объема от оказания платных услуг (выполнения работ) по подготовке, выпуску и распространению газеты «Юсьвинские вести» распределяются следующим образом:

- 50% направляется на оплату труда сотрудников, непосредственно участвующих в оказании услуг (выполнении работ);

- 50% направляется на укрепление и развитие материально-технической базы, проведение массовых мероприятий и (или) участие в них.

6.5.3. Конкретная денежная сумма выплат стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя по ходатайству заведующего редакционным отделом газеты «Юсьвинские вести» с учетом выполнения работниками объемов платных услуг (работ) 1 раз в год по итогам года.

6.5.4. Руководитель имеет право выплачивать стимулирующие выплаты из денежных средств, полученных сверх планового объема от оказания платных услуг (выполнения работ) по подготовке, выпуску и распространению газеты «Юсьвинские вести» сопутствующим работникам:

- главному бухгалтеру;

- работнику, осуществляющему работу с финансовыми документами по получению и учету платных услуг;

- руководителю по ходатайству заведующего отделом культуры администрации Юсьвинского муниципального района.

7. Ответственность исполнителя и потребителя платных услуг (работ)

7.1. Исполнитель обязан своевременно предоставлять потребителям необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах (выполняемых работах), соответствующую требованиям ст. 10 Закона РФ "О защите прав потребителей" путем размещения:

- на официальном сайте МБУК «ЮМЦРБ» в Интернете;
- в средствах массовой информации;
- на специально оборудованных информационных стендах, устанавливаемых в доступных для посетителей местах.

7.2. Исполнитель обязан обеспечить доступную и достоверную информацию, включающую в себя следующие сведения:

- местонахождение учреждения;
- режим работы;
- прейскурант цен (тарифов) на платные услуги (работы);
- перечень предоставляемых платных услуг;
- настоящее Положение.

7.3. Потребители платных услуг обязаны:

- оплатить стоимость услуги (работы);
- выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление услуги (выполнение работы), включая сообщение необходимых для этого сведений.

7.4. Исполнитель несет ответственность за качество оказываемых платных услуг (выполняемых работ).

7.5. Споры, возникающие между потребителем и исполнителем платных услуг (работ), разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. Заключительные положения.

8.1. Положение вступает в силу с 30 мая 2019 г. и действует до утверждения Положения в новой редакции.

8.2. Изменения, вносимые в Положение, утверждаются приказом руководителя исполнителя.

8.3. Ответственным лицом за выполнение Положения является руководитель МБУК «ЮМЦРБ».

Приложение № 1
к Положению о платных услугах, предоставляемых
муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Юсьвинская межпоселенческая центральная районная библиотека»

**Перечень платных услуг (работ),
предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Юсьвинская межпоселенческая центральная районная библиотека»
(в соответствии с п. 3.4. Устава МБУК «ЮМЦРБ», утвержденного Постановлением
администрации Юсьвинского муниципального района от 03.07.2018г. № 213)**

К платным услугам и предпринимательской деятельности МБУК «ЮМЦРБ» относится следующая деятельность:

- ◆ составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- ◆ формирование тематических подборок, материалов по запросу читателей;
- ◆ предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов;
- ◆ доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- ◆ залоговый абонемент;
- ◆ организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- ◆ организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
- ◆ оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- ◆ изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой и иной работы МБУК «ЮМЦРБ»;
- ◆ организация видеообслуживания населения;
- ◆ издательская деятельность, изготовление и реализация сувениров, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов, в целях рекламы МБУК «ЮМЦРБ»;
- ◆ розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией в соответствии с действующим законодательством о торговой деятельности;
- ◆ сдача помещений в аренду с согласия собственника имущества;
- ◆ подготовка, выпуск и распространение газеты «Юсьвинские вести»;
- ◆ иные виды деятельности, приносящей доход, направленные на социально-творческое развитие МБУК «ЮМЦРБ».

к Положению о платных услугах,
предоставляемых муниципальным
бюджетным учреждением культуры
«Юсьвинская межпоселенческая
центральная районная библиотека»

ПРЕЙСКУРАНТ

цен (тарифов) на платные услуги (работы), предоставляемые муниципальным
бюджетным учреждением культуры «Юсьвинская межпоселенческая центральная
районная библиотека» с 30.05.2019 г.

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Единица измерения	Цена за единицу (в руб.)
1	2	3	4
Библиотечные услуги			
1	Составление библиографических списков	1 описание	10-00
2	Редактирование библиографических списков	1 описание	10-00
3	Составление письменных справок по запросам пользователей: - фактографического характера - краеведческой тематики	1 справка 1 справка	50-00 Цена договорная
4	Поиск информации в электронных и традиционных ресурсах, составление списка документов, работа на компьютере с помощью библиотекаря-консультанта	До 30 минут	20-00
5	Доставка книг на дом, к месту работы, формирование тематических подборок, материалов по запросу пользователей	1 подборка из 5-7 документов	20-00
6	Сбор за выдачу документов под залог	1 документ	500-00
7	Абонемент на книги повышенного спроса	1 сутки	5-00
8	Пользование документами сверх установленного срока (начиная с третьего месяца)	1 документ / 1 месяц	10-00
9	Подготовка и проведение тематической медиапрограммы, авторского мероприятия	Академический час	От 500-00 до 1000-00
10	Проведение консультаций и семинаров для библиотек других ведомств: - индивидуальных - групповых	Академ. час Академ. час	100-00 50-00
11	Организация и проведение семинаров, выставок, мероприятий комплексного характера	Академический час Свыше 1 академического часа	200-00 Цена договорная
№	Наименование услуги (работы)	Единица	Цена за

п/п		измерения	единицу (в руб.)
1	2	3	4
Сервисные услуги			
12	Копирование: - формат А4 - формат А3	1 страница 1 страница	5-00 10-00
13	Работа на компьютере: - без выхода в сеть Интернет - с выходом в сеть Интернет	1 час 1 час	15-00 30-00
14	Печать на принтере: Формат А4: - черно-белая: - текст - изображение - цветная: - текст - изображение Формат А3, черно-белая: - текст - изображение Фотопечать (на фотобумаге): - формат А 4 - формат А 5 - формат А 6	1 страница 1 страница 1 страница 1 страница 1 страница 1 страница 1 страница 1 страница 1 страница	5-00 7-00 15-00 20-00 10-00 15-00 50-00 20-00 15-00
15	Сканирование - текста без обработки - текста с обработкой (распознавание, редактирование) - изображений (фотографии, таблицы, графики и др.)	1 страница 1 страница 1 страница	5-00 12-00 10-00
16	Сканирование документов из библиотечного фонда, не попадающих под действие авторского права, без обработки	1 страница	5-00
17	Запись на внешний носитель информации из библиотечных баз данных (документы, не подпадающие под действие авторского права)	1 сеанс записи	10-00
18	Запись на внешний носитель информации (без архивирования)	до 100 Кб 100 - 1000 Кб 1 Мб и выше	10-00 20-00 40-00
19	Редактирование и форматирование текста и изображений	1 страница	10-00
20	Брошюрование (до 40 листов)	1 брошюра	40-00
21	Ламинирование(формат А4)	1 лист	15-00
22	Прием и отправление факсимильных сообщений: - по Пермскому краю - по Российской Федерации - за пределами Российской Федерации	1 страница	10-00 30-00 60-00
№	Наименование услуги (работы)	Единица	Цена за

п/п		измерения	единицу (в руб.)
1	2	3	4
23	Отправление информации по электронной почте	до 1000 Кб 1 Мб и свыше	10-00 20-00
24	Создание презентаций в программе PowerPoint: - простых (слайд-шоу до 30 слайдов) - сложных (звук, эффекты анимации)	1 слайд 1 слайд	10-00 20-00
25	Создание видеороликов		Цена договорная
26	Набор на компьютере библиотекарем: - текста - объявлений - титульных листов	1 страница А4 1 страница А4 1 страница А4	30-00 20-00 10-00
27	Изготовление оригинал-макетов: - прайс-листа, афиши - бланка - пригласительного билета, визитки, наградной продукции - буклета	1 страница 1 страница 1 страница 1 буклет	50-00 25-00 20-00 Цена договорная
28	Проведение консультаций по основам работы с компьютером и в сети Интернет: - индивидуальная консультация - групповая консультация	1 консультация/1 час 1 человек/1 час	100-00 50-00
29	Разработка сценариев культурно-досуговых мероприятий	1 сценарий	Цена договорная
30	Размещение рекламной продукции организаций, независимо от организационно-правовой формы собственности в здании библиотеки, объявлений на информационных стендах библиотеки	1 день/ 1 рекламное издание	5-00
31	Посещение детского игрового лабиринта «Мадагаскар» (дети в возрасте до 10 лет)	20 минут	10-00
32	Изготовление и реализация сувениров в целях рекламы МБУК «ЮМЦРБ» (брелок, календарик, открытка, кружка, ручка, блокнот, настенный календарь и др.)	1 сувенир	30-00
33	Пользование телефоном	1 звонок	5-00
34	Услуги фото, видеосъемки	1 час	20-00
Услуги (работы) по подготовке, выпуску и распространению газеты «Юсьвинские вести»			
35	Публикация материала в газете «Юсьвинские вести»	1 кв. см	10-20
36	Каталожная стоимость на подписку газеты «Юсьвинские вести»	полугодие	124-98
37	Отпускная стоимость газеты «Юсьвинские вести» в условиях розничной продажи	1 экземпляр	5-00

