

СОГЛАСОВАНО

Начальник МКУ «Управление культуры
Администрации г. Белогорск»

И.А. Хозяйская



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ «ЦБС г. Белогорска»
Н.В. Бауло



ПОЛОЖЕНИЕ

о платных услугах МБУ «ЦБС г. Белогорска»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение является нормативно-правовым документом МБУ «Централизованная библиотечная система г. Белогорска» (далее – библиотеки), регламентирующим ее инициативную хозяйственную деятельность.

1.2 Платные услуги предоставляются пользователям на основании:

- ❖ Гражданского кодекса РФ (ред. от 16.12.2019г. N 430-ФЗ.);
- ❖ Налогового кодекса РФ (ред. от 22.04.2020 г. N 121-ФЗ);
- ❖ Закона РФ «О защите прав потребителей» (ред. от 24.04.2020 г.);
- ❖ Закона РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (ред. от 01.04.2020 г.);
- ❖ Закона РФ «О налоге на прибыль предприятий» (ред. 29.05.2002 г.);
- ❖ Законов РФ «О залоге» (ред. от 26.07.2006 г.), «О стандартизации» (ред. от 29.06.2015 г.);
- ❖ ФЗ «О некоммерческих организациях» (ред. 08.06.2020 г.);
- ❖ ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» (ред. 27.06.2007 г.);
- ❖ ФЗ «О библиотечном деле» (ред. 01.05.2019 г.);
- ❖ Устав Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система г. Белогорска»;
- ❖ Правил пользования библиотекой.

1.3 Платными считаются нетрадиционные, дополнительные услуги, не затрагивающие права населения на бесплатное пользование библиотекой и указанные в «Перечне платных услуг», предоставляемые библиотекой.

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.

1.7 Стоимость на предоставляемые платные услуги устанавливается руководителем библиотеки и главным распорядителем средств в соответствии с действующим законодательством, в том числе «Об авторском праве и смежных правах» (ред. 20.07.2004 г.), 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 прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

1.7.2 Библиотека имеет право устанавливать льготы на платные услуги для Участников и инвалидов ВОВ.

1.8 Оплата за дополнительные платные услуги библиотеки осуществляется потребителем:

- ❖ Наличными деньгами с регистрацией в журнале учета платных услуг и выдачей пользователю квитанции установленного образца;
- ❖ Поступившие наличные денежные средства сдаются в централизованную бухгалтерию (кассу), поступают на лицевой счет учреждения.

1.9 Полученные библиотекой средства от платных услуг учитываются на лицевом 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.

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 Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг, оформление документов первичного бухгалтерского учета несет руководитель соответствующего отдела/филиала/библиотеки, функциональные исполнители.
- 1.16 Текущий финансово-хозяйственный контроль за деятельностью отделов/филиалов/библиотеки по осуществлению платных услуг организует директор библиотеки совместно с главным бухгалтером централизованной бухгалтерии.
- 1.17 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, на сайте <http://bibliobel.ru>
- 1.18 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:
- ❖ срочное выполнение заказа платных услуг оплачивается в двойном размере;
 - ❖ при организации на базе библиотеки каким-либо предприятиям, коммерческими структурами выставок, экспозиций с последующей реализацией, библиотека получает 15% средств от общего дохода реализаций;

❖ при оказании услуги по заявкам с выездом на место, заказчиком оплачивается стоимость проезда.

2.5 Планирование дохода от оказания населению и организациям платных услуг осуществляется по каждому конкретному виду платной услуги на основе количественных показателей деятельности учреждения (число посетителей на мероприятиях, число участников клубов и мастер-классов) и цен (тарифов) на соответствующий вид услуги, утверждаемых в установленном порядке.

2.6 Составление сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, а также ее исполнение по указанным видам деятельности осуществляется по кодам классификации расходов бюджетов.

2.7 К смете доходов и расходов по приносящей доход деятельности прилагается:

- ❖ калькуляция на предоставляемые услуги, утвержденная директором Учреждения и согласованная начальником МКУ «Управлением культуры Администрации г. Белогорск»;
- ❖ расчеты объемов доходов по каждому виду платных услуг;
- ❖ расшифровка расходов с расчетами по каждой статье;
- ❖ основные показатели работы учреждения.

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/филиалах/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 (ЦБ) или отдана наличными ответственному за учет с получением квитанции, в кассу библиотеки с получением квитанции БСО(бланка строгой отчетности).

3.4 Перечень 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 библиотеки;
- ❖ материальную помощь работникам библиотеки.

4.2 В перечень сотрудников, получающих вознаграждение либо премии за счет средств от приносящей доход деятельности внешние совместители не включаются.

V. ПРАВИЛА ПРИОБРЕТЕНИЯ И ВОЗВРАТА БИЛЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЛАТНОЙ УСЛУГИ

5.1 Билет на получение платной услуги (далее – Билет) должен содержать: дату, время оказания услуги, ее стоимость, форму оказания услуги (концерт, театрализованное представление и пр.).

5.2 Билет может быть приобретен Потребителем в Учреждении или у официальных представителей Учреждения.

5.3 Потребитель вправе вернуть Билет в Учреждение при условии оплаты Учреждению фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному Билету:

- ❖ в случае возврата Билета более чем за два календарных дня до дня проведения мероприятия, Учреждение возмещает покупателю 100 процентов от стоимости Билета;

- ❖ в случае возврата Билета менее чем за один календарный день до проведения мероприятия, Учреждение не возмещает Потребителю стоимость Билета.

5.4 В случае опоздания на мероприятие, не посещения мероприятия по какой-либо причине Учреждение не возмещает Потребителю стоимость Билета.

5.5 В случае повреждения, порчи и утраты билетов дубликаты не выдаются и деньги не возвращаются.

5.6 Возврату подлежат оригиналы Билетов, приобретенные в Учреждении или у официальных представителей Учреждения, с неповрежденным контролем.

5.7 В случаях замены, отмены или переноса мероприятия стоимость сдаваемых билетов возмещается Потребителю полностью. Возврат денежных средств производится только распространителями Учреждения при наличии оригинала Билета с неповрежденным контролем.

5.8 Билеты принимаются к возврату в следующие сроки:

- ❖ при переносе мероприятия – не позднее, чем за двое суток до начала перенесенного мероприятия;

- ❖ при отмене мероприятия – с момента официального оповещения об отмене мероприятия до даты, указанной в Билете (включительно).

5.9 Сданные Потребителем Билеты могут продаваться Учреждением повторно.

5.10 Администрация Учреждения не несет ответственности за поддельные Билеты и Билеты, приобретенные у лиц, не являющихся официальными представителями Учреждения.

5.11 Неиспользованный Билет не дает права входа на другие мероприятия.

5.12 Учреждение имеет право изменять условия продажи и возврата Билетов в одностороннем порядке, размещая их открыто в Учреждении и на официальном сайте не менее чем за десять дней до начала их действия.