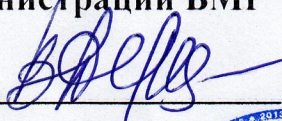


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела по культуре
администрации БМР

Директор
МАУК «МЦБ БМР»


_____ В.В. Дерябин

_____ Н.Э. Жуковская



« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 22 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о платных услугах по иной приносящей доход деятельности,
оказываемых муниципальным автономным учреждением культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаковского муниципального района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, оказываемых муниципальным автономным учреждением культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Балаковского муниципального района», является локальным нормативным актом муниципального автономного учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Балаковского муниципального района» (далее – библиотека), регламентирующим его инициативную хозяйственную деятельность.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

– Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

– Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ;

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

– Закон РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

– Федеральный закон от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

– Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 2315-р «Перечень платных услуг, оказываемых государственными и муниципальными библиотеками, библиотеками Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций без применения контрольно-кассовой техники»;

– Постановление администрации Балаковского муниципального района Саратовской области № 4689 от 02.12.2022 «Об утверждении Порядка предоставления в муниципальных учреждениях культуры и образовательных организациях дополнительного образования в области искусств, подведомственных отделу по культуре администрации БМР дополнительных мер социальной поддержки членам семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации».

– Устав муниципального автономного учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Балаковского муниципального района»

– Правила пользования библиотекой, утвержденные директором муниципального автономного учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Балаковского муниципального района».

1.3. Платными считаются дополнительные услуги, не затрагивающие права населения на бесплатное пользование библиотекой и указанные в Перечне платных услуг по иной приносящей доход деятельности (Приложение 1).

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. Библиотека организует широкое информирование населения о возможностях получения соответствующих видов платных услуг, порядке их предоставления. Положение о платных услугах по иной приносящей доход деятельности, порядок их предоставления, номенклатура и цены на услуги размещаются в библиотеке в доступных для пользователей местах.

1.6. О своей деятельности по организации платных услуг по иной приносящей доход деятельности библиотека отчитывается перед учредителем.

II. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Библиотека оказывает платные услуги согласно тарифам на платные услуги по иной приносящей доход деятельности, оказываемые муниципальным автономным учреждением культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Балаковского муниципального района», утвержденным постановлением администрации Балаковского муниципального района.

2.2. Платные услуги, предоставляемые библиотекой, могут быть долгосрочные и разовые.

2.3. На платные библиотечные услуги, оказание которых требует значительного количества времени, оформляется договор. В договоре указывается срок действия, обязательства сторон, стоимость работы и порядок расчета.

2.4. На разовое оказание платных услуг принимаются устные или письменные заявки. При этом определяются сроки, форма предоставления материала, исполнитель, стоимость оказанной услуги.

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

2.6. Библиотека вносит предложения по стоимости предоставляемых платных услуг, цены устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, на основании калькуляции (обоснования) и варьируются в зависимости от себестоимости работы, планируемой рентабельности, уникальности услуг, ценности используемых объектов.

2.7. Прейскурант цен пересматривается по мере необходимости с учетом поправки на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей. Прейскурант платных услуг может быть дифференцированным для разных категорий пользователей. Предоставление в библиотеке дополнительных мер социальной поддержки льготным категориям граждан осуществляется на основании положения о порядке льготного посещения, утвержденного директором библиотеки.

2.8. Установлены следующие льготы на платные услуги:

2.8.1. при оказании платных услуг инвалидам и многодетным матерям предоставляется льгота в размере 50% от стоимости услуги, при наличии подтверждающих документов (паспорт гражданина РФ или иной документ удостоверяющий личность; удостоверение);

2.8.2. льгота на услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (в части, касающейся услуг, тариф на которые установлен за 1 чел./посещение) предоставляется в размере 100% от стоимости услуги членам семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации», при наличии подтверждающих документов:

– документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что один из родителей призван на военную службу по мобилизации либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

– документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении);

– документ, подтверждающий родственные отношения лиц, претендующих на получение мер социальной поддержки и гражданина, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (свидетельство о браке, справка о браке, свидетельство об установлении отцовства или решение суда).

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 2.8.1, 2.8.2 настоящего Положения, является не предоставление указанных в данных пунктах документов.

2.9. Оплата за платные услуги библиотеки осуществляется потребителем:

– наличными деньгами с выдачей пользователю квитанции установленного образца, которая является бланком строгой отчетности и заполняется в двух идентичных экземплярах: первый экземпляр квитанции сдается в бухгалтерию, второй экземпляр выдается пользователю;

– безналичным перечислением на расчетный счет библиотеки (с предъявлением пользователем копии платежного поручения банка);

– при проведении культурно-массовых мероприятий, тариф на которые установлен в человеко-посещениях, пользователю выдается билет с указанием цены посещения, являющийся бланком строгой отчетности; корешок билета сдается в МКУ «ЦБО БМР»;

– организация льготного посещения платных культурно-массовых мероприятий в соответствии с пунктом 2.8.2 настоящего Положения осуществляется библиотекой на основании билетов с отметкой «льготный» и размером льготы, выраженной в рублях, а также в процентах от полной цены билета (100 процентов).

2.10. 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.

2.11. Наличные денежные средства, полученные от оказания платных услуг, сотрудники учреждения, назначенные материально ответственными лицами, в обязательном порядке ежедневно сдают в МКУ «ЦБО БМР»

III. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПЛАТНЫМИ УСЛУГАМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг, оформление документов первичного бухгалтерского учета несет руководитель соответствующего отдела библиотеки, функциональные исполнители.

3.2. Текущий финансово-хозяйственный контроль за деятельностью библиотеки по осуществлению платных услуг организует директор библиотеки совместно с главным бухгалтером МКУ «ЦБО БМР».

IV. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1. Полученные библиотекой средства от платных услуг учитываются на расчетном счете библиотеки и поступают в ее самостоятельное распоряжение.

4.2. Приоритетными направлениями расходования денежных средств, полученных от предоставления платных услуг, являются:

- укрепление материально-технической базы библиотеки, в т.ч. комплектование книжных фондов, проведение текущего ремонта помещений;
- приобретение расходных материалов для оргтехники, оборудования, инвентаря;
- социально-культурные мероприятия;
- формирование фонда оплаты труда работников библиотеки.

Приложение 1

к Положению о платных услугах по иной приносящей доход
деятельности, оказываемых муниципальным автономным
учреждением культуры «Межпоселенческая центральная
библиотека Балаковского муниципального района»

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ПО ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотеки

- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- Распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера
- Набор текста на компьютере:
 - простой текст
 - сложного текста (с таблицами, формулами, диаграммами, схемами и т.п.)
- Распечатка на принтере:
 - черно-белая печать
 - цветная печать
 - фотопечать
- Прием и отправка сообщений:
 - по факсу
 - по электронной почте
- Запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись)
- Создание электронных продуктов (презентация):
 - простая
- Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет
- Редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом

2. Услуги, связанные с копированием

- Ксерокопирование:
 - черно-белая копия
 - цветная копия
- Сканирование текста

3. Информационные, справочно-консультативные услуги

- Поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

4. Реставрационные услуги

- Ламинирование
 - формат А4
 - формат А5
 - формат А6 и меньше