

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБУК «Усть-Ордынская
Национальная библиотека им. М.Н.



Н.А. Спиридонова
2016 г.

**Положение
о платных услугах, взимаемых
Областным государственным бюджетным учреждением культуры
«Усть-Ордынская Национальная библиотека им. М.Н. Хангалова»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие правила организации оказания платных услуг в ОГБУК «Усть-Ордынская Национальная библиотека им. М.Н. Хангалова (далее – Библиотека) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Основами законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1), Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 N 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансировании организаций культуры и искусства», Законом Иркутской области «О государственной поддержке культуры в Иркутской области» от 29 декабря 2007 года N 154-оз, Законом Иркутской области от 18 июля 2008 года N 46-оз «О библиотечном деле в Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 18 октября 2010 г. N 259-пп «О льготах отдельным категориям граждан при организации платных мероприятий; Правилами по предоставлению услуг по копированию и сканированию в ОГБУК «Усть-Ордынская Национальная библиотека им. М.Н. Хангалова».

1.2. Платные услуги являются дополнительной формой обслуживания пользователей Библиотеки, обеспечивают пользователю экономию времени, расходов и усилий, связанных с получением необходимых документов и информации.

1.3. Платные услуги предоставляются пользователям Библиотеки с целью:

- реализации права пользователей на удовлетворение их потребностей;
- расширения ассортимента услуг, оказываемых пользователям;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- интенсификации использования имеющегося и привлечение дополнительного ресурсного потенциала;

1.4. Платные услуги не рассматриваются как предпринимательские формы деятельности, если средства от них полностью идут на развитие и совершенствование

пользователей Библиотеки.

1.5. Перечень платных услуг, оказываемых пользователями Библиотекой утверждается Администрацией пользователей Библиотеки.

1.6. Для осуществления платных услуг используется ресурсная база пользователей Библиотеки.

2. Порядок предоставления платных услуг

2.1. Библиотека разрабатывает Прейскурант цен на платные услуги, взимаемые Библиотекой (далее – Прейскурант) (Приложение №1).

2.2. Весь комплекс организационно-распорядительной документации обязателен для исполнения библиотечными работниками, а также пользователями Библиотеки, заключившими договор с Библиотекой посредством получения читательского билета, т.е. признавшими Правила пользования Библиотекой.

2.3. Весь комплекс организационно-распорядительной документации должен быть доступен пользователям Библиотеки (например, на информационных и рекламных стендах)

2.4. Прейскурант цен утверждается директором и пересматривается с поправкой на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей. Изменения и дополнения к настоящему Положению оформляются приказами директора Библиотеки.

2.5. Библиотека предоставляет платные услуги юридическим лицам. Отдельные категории пользователей имеют право на льготное обслуживание в соответствии с Правилами пользования Библиотекой и Прейскурантом.

2.6. При организации платных услуг отдел обслуживания читателей, сектор общественного доступа, отдел по работе с детьми Библиотеки:

- планируют свою деятельность по видам, формам, срокам и объемам платных услуг в годовых, квартальных, месячных планах;

- выписывают талоны за оплату предоставленных услуг;

- ведут учет предоставления платных услуг в разрезе видов услуг, количества и сумм поступлений по форме и предоставляют ежемесячно главному бухгалтеру до 5 (пятого) числа текущего месяца;

2.8. Ежемесячно главный бухгалтер представляет отчет по доходам от платных услуг до 10 (десятого) числа текущего месяца.

2.9. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, Прейскуранта, порядка работы по предоставлению и первичному учету услуг возлагается на заведующих структурными подразделениями Библиотеки, а также на главного бухгалтера, обеспечивающего учет и контроль за поступлением и расходованием финансовых средств.

3. Права и обязанности пользователя

3.1. Пользователи имеют право:

- получать необходимую информацию о правилах предоставления платных услуг;

- знакомиться со следующими документами:

- Уставом Библиотеки;
- Прейскурантом;
- настоящим Положением.

- требовать предоставления платных услуг в строгом соответствии с настоящим

Положением и с заключенным договором;

- защищать свои права в судебном порядке.

3.2. Пользователи обязаны:

- выполнять Правила пользования Библиотекой;
- осуществлять оплату услуг в соответствии с настоящим Положением.

4. Ответственность Библиотеки

4.1. В соответствии с действующим законодательством Библиотеки несет ответственность перед потребителем за ненадлежащее исполнение или неисполнение платных услуг, несоблюдение требований, предъявляемым к платным услугам;

4.2. Должностные лица и специалисты, виновные в нарушении требований, несут ответственность в установленном законом порядке,

4.3. Ответственность за организацию и условия предоставления, а также за качество платных услуг несут администрация Библиотеки, руководители структурных подразделений, функциональные исполнители.

5. Цены на услуги, форма оплаты

5.1. Библиотека устанавливает цены на оказываемые пользователям платные услуги на основании калькуляций (сметы) услуг кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен на отдельные виды продукции, товаров и услуг.

5.2. Расчетная калькуляция на платные услуги включает в себя:

- заработную плату с отчислениями в фонды ЕСН;
- материальные затраты;
- накладные расходы;
- амортизационные отчисления;
- налоговые отчисления;
- рентабельность.

5.3. Окончательная цена может быть установлена на уровне базовой или корректироваться с учетом потребительского спроса, приоритетности, уникальности услуги, сложности исполнения заказа, а также уровня цен на аналогичные услуги в других библиотеках.

5.4. Цены на услуги могут быть прейскурантными или договорными.

5.5. За срочное исполнение заказа на цену устанавливается надбавка в размере 50% от стоимости услуги.

5.6. Библиотека заключает с юридическими лицами договоры на оказание услуг в соответствии с Перечнем и на основании Прейскуранта.

5.7. Оплата за услуги осуществляются пользователем:

- наличными деньгами через кассу;
- безналичным перечислением с предъявлением платежного документа банка;
- в сроки, указанные в договоре или в течение периода оказания услуги.

5.8. Расчет наличными средствами (кроме восстановления стоимости утраченных документов) производится по бланкам строгой отчетности. Пользователю выдается копия квитанции. Восстановление стоимости утерянных документов оформляется приходно-кассовым ордером и перечисляется в доход областного бюджета.

5.9. Расчет безналичными средствами производится на основании счета, подлежащего оплате в течение 5 (пяти) банковских дней.

5.10. Услуга предоставляется пользователю при условии предоплаты.

6. Порядок распределения и использования внебюджетных средств.

6.1. Полученные Библиотекой доходы от оказания платных услуг являются доходами

областного бюджета и подлежат отдельному учету в соответствии с действующим законодательством и в соответствии со сметой расходов денежных средств.

6.4. Приоритетными направлениями использования денежных средств, полученных от платных услуг, являются:

- расширение ассортимента платных и бесплатных услуг;
- укрепление материально технической базы Библиотеки;
- социальная поддержка коллектива Библиотеки;
- экономическое стимулирование (доплаты, надбавки, премии) сотрудников, непосредственно занятых выполнением услуги, и других подразделений.

6.5. Общий контроль за функционирование платных услуг осуществляет администрация Библиотеки, финансовый контроль – главный бухгалтер Библиотеки.