

муниципальное казённое учреждение культуры

«Нолинская централизованная библиотечная система»

ПРИКАЗ

«11» февраля 2019г.

№16

Об утверждении Положения о платных услугах, предоставляемых библиотеками и отделами МКУК «Нолинская ЦБС»

В соответствии с п.2.5, 2.6 Устава муниципального казённого учреждения культуры «Нолинская централизованная библиотечная система», утвержденного постановлением администрации Нолинского района от 12.07.2011 №655,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о платных услугах, предоставляемых библиотеками и отделами МКУК «Нолинская ЦБС». Прилагается.
2. Прейскурант цен на платные услуги утвержден приказом директора №15 от 11.02.2019.
3. Структурным подразделениям, филиалам руководствоваться в своей деятельности настоящим положением и прейскурантам.

Директор МКУК «Нолинская ЦБС»



Е. В. Монькина



ПОЛОЖЕНИЕ
о платных услугах, предоставляемых библиотеками и отделами
МКУК «Нолинская ЦБС»

1. Информационно-библиотечные услуги (далее – платные услуги), сопутствующие основной уставной деятельности муниципального казённого учреждения культуры «Нолинская централизованная библиотечная система» (далее – Библиотека), являются формой предпринимательской деятельности Библиотеки и предоставляются заинтересованным физическим и юридическим лицам в соответствии с действующим законодательством РФ:

- Бюджетным Кодексом РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ (в ред. от 30.12.2008, с изм. от 09.02.2009);
- Гражданским Кодексом РФ (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 09.02.2009), (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в ред. от 25.12.2008); (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. от 30.06.2008); (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (в ред. от 08.11.2008);
- Федеральным законом РФ «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ (в ред. от 23.07.2008, с изм. от 24.07.2008);
- Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1 (в ред. от 23.07.2008);
- Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1 (в ред. от 23.07.2008);
- Федеральным законом РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ (с изм. и доп. от 01.01.2009);
- Законом Кировской области «О библиотечном деле Кировской области» от 28.08.1997 № 11-ЗО (в ред. от 05.05.2005);
- Уставом библиотеки;
- Правилами пользования библиотекой;
- Настоящим положением.

2. В целях более полного удовлетворения потребностей заинтересованных пользователей, повышения комфортности и полноценности их обслуживания, а также получения дополнительных финансовых источников для укрепления материально-технической базы, материального стимулирования сотрудников Библиотека предоставляет физическим и юридическим лицам комплекс платных услуг (библиотечных, библиографических, информационных, издательских, переплетных, реставрационных).

3. Платные услуги предоставляются пользователям Библиотеки в режимах локального доступа в подразделениях, филиалах при их посещении, удаленного доступа через службы электронной доставки документов, межбиблиотечного абонемента и исходя из возможностей отделов, филиалов.

4. 4.1. Отдел методико – аналитической работы:

- разрабатывает нормативные документы на платные услуги;
- координирует деятельность по их предоставлению;
- анализирует деятельность структурных подразделений, филиалов по оказанию платных услуг;
- составляет план по структурным подразделениям и филиалам на оказание

4.2. Отдел обслуживания и краеведения и филиалы:

- изучают и анализируют спрос пользователей на платные услуги и возможности их предоставления;
- формирует цены на платные услуги.

4.3. Отдел организации фондов и каталогов:

- организует приём и сдачу средств, от оказания платных услуг отделами и филиалами;
- ведет учет сдаваемых средств.

5. Перечень платных услуг составлен с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей Библиотеки; систематически корректируется и утверждается директором.

6. Цены на платные услуги разрабатываются на основании изучения существующих запросов и потенциальных потребностей пользователей, учитывая потребительскую значимость услуг Библиотеки, а также учитывая цены и качество аналогичных услуг других организаций.

7. В соответствии со ст. 52 Закона РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» библиотеки имеют право устанавливать цены на платные услуги самостоятельно. Библиотека устанавливает самостоятельно цены на предоставляемые пользователям платные услуги, заключает с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг по профилю деятельности. Цены на услуги могут быть преysкурантными. Базовые цены на услуги складываются с учетом себестоимости услуги и планируемой прибыли. Окончательная (продажная цена) устанавливается путем корректировки базовой цены коэффициентами, которые учитывают потребительский спрос, приоритетность в обслуживании, срочность выполнения заказа, полноту, точность поиска, степень сложности исполнения заказа, а также уровень цен на аналогичные услуги в других библиотеках или учреждениях.

Методика расчета экономического обоснования цен на библиотечные услуги рассмотрена в Положении «О методике расчета экономического обоснования цен на библиотечные услуги, выполняемые в библиотеке». (Приложение 1).

Пример расчета экономического обоснования цены на библиотечную услугу приведен в Приложении 2.

8. В зависимости от сроков, объемов и состава работ, предоставление услуг может быть разовым или многократным. Оплата за оказываемые услуги осуществляется потребителем наличными деньгами (для физических лиц) или безналичным перечислением (для физических и юридических лиц).

Оплата за дополнительные платные услуги осуществляется потребителем наличными деньгами и выдачей сотрудником библиотеки квитанции установленного образца (для физических лиц) или безналичным перечислением в бухгалтерию, где ведется их учет (для физических и юридических лиц).

В соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. №52н бланк квитанции должен содержать следующие реквизиты:

- наименование документа, шестизначный номер и серия;
- наименование и организационно-правовая форма организации;
- коды: форма по ОКУД, дата, по ОКПО, ИНН, КПП, по ОКВЭД, УИН присвоенный организации;
- местонахождение;
- идентификация Плательщика, содержащая следующие реквизиты: Фамилию, имя, отчество, код вида документа, серию и номер документа
- вид услуги;
- стоимость услуги в денежном выражении;
- размер оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами, либо с использованием платежной карты;
- дата осуществления расчета и составления документа;
- должность, ФИО ответственного лица, его подпись, печать организации.
- подпись Плательщика

сериям и номерам ведется в журнале учета бланков строгой отчетности. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны руководителем и главным бухгалтером библиотеки, а также скреплены печатью.

Бланки квитанций, поступивших в библиотеку, принимаются материально-ответственным работником в присутствии комиссии, с составлением акта приемки бланков строгой отчетности. Акт, утвержденный директором библиотеки, является основанием для принятия бланков на учет. При осуществлении контроля за надлежащим использованием бланков квитанций проверяется наличие печати организации, подписи бухгалтера на обложках использованных книжек с квитанциями, а также наличие корешков документов, отсутствие в них исправлений, соответствие сумм, указанных в копиях, суммам, отраженным в кассовой книге.

Работа с квитанциями осуществляется в следующем порядке: уполномоченное лицо библиотеки заполняет бланк документа;

получает от пользователя денежные средства;

называет сумму полученных денежных средств и помещает их отдельно на виду у пользователя;

подписывает документ;

называет сумму сдачи и выдает ее пользователю вместе с документом, при этом сдача выдается одновременно.

9. Средства, полученные от оказания платных услуг, зачисляются в бюджет муниципального района

10. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несут администрация Библиотеки, руководители структурных подразделений, филиалов и конкретные исполнители.