

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБУК «ОМБ»

С.Н.Хаерзаманова

2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о платных услугах, предоставляемых структурными подразделениями МБУК «ОМБ»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является нормативно-правовым документом МБУК «ОМБ» (далее учреждение), регламентирующим его инициативную хозяйственную деятельность.

1.2. Платные услуги предоставляются пользователям на основании:

- ❖ Гражданского кодекса РФ;
- ❖ Налогового кодекса РФ;
- ❖ Закона РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. № 2300-1;
- ❖ Закона РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1 (ред. от 05.12.2017);
- ❖ Закона РФ «О налоге на прибыль предприятий» от 27.12.1991 г. №2116-1 (ред. от 06.08.2001);
- ❖ Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ (ред. от 29.07.2018);
- ❖ Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации» от 27.07.06 г. № 149-ФЗ (ред. от 18.12.2018);
- ❖ Федерального закона «О библиотечном деле» № 78-ФЗ 1994 г.;
- ❖ Устава учреждения;
- ❖ Правил пользования муниципальными библиотеками города Перми.

1.3. Платные услуги - деятельность учреждения по оказанию услуг (выполнению работ), предоставляемых юридическим и физическим лицам за плату.

1.4. Платные услуги предоставляются всеми структурными подразделениями учреждения 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; развития и укрепления материально-технической базы муниципальных библиотек.

1.5. Перечень видов платных услуг формируется учреждением на основе Устава. Перечень основных видов платных услуг согласуется с Учредителем - Департаментом культуры и

молодежной политики администрации города Перми и оформляется в виде локального документа «Прейскурант на платные услуги, оказываемые муниципальными библиотеками г.Перми».

## II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ТАРИФОВ (ЦЕН) НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ (РАБОТЫ) И ЛЬГОТЫ ПРИ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1 Перечень (номенклатура) платных услуг составляется при бесплатности основной деятельности, финансируемой из бюджета, а также с учетом потребительского спроса и возможностей учреждения, и систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

2.2 Тарифы на оказание платных услуг (выполнение работ) рассчитываются специалистами учреждения в соответствии с действующим законодательством на основании калькуляции и варьируются в зависимости от себестоимости работы, планируемой рентабельности, уникальности услуги, ценности используемых объектов, выполнения особых условий (сложности, срочности, приоритетности и т.д.)

2.3 Тарифы (цены) на все виды платных услуг (работ) пересматриваются и утверждаются по мере необходимости в контексте текущей рыночной конъюнктуры, но не чаще 1 раза в год.

2.4. Право на льготу по оплате на предоставление платных услуг имеют следующие категории граждан:

- ❖ ветераны и инвалиды ВОВ - обслуживаются бесплатно;
- ❖ инвалиды – оплачивают 90% стоимости.
- ❖ иные лица, имеющие право на льготы согласно законодательству РФ;

2.5. Льгота по оплате на предоставление платных услуг в библиотеке предоставляется при предоставлении документов, дающих право на льготу.

## III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг, оформление документов первичного бухгалтерского учета несут руководители отделов и структурных подразделений учреждения.

3.2. Текущий финансово-хозяйственный контроль над деятельностью отделов и структурных подразделений библиотеки по осуществлению платных услуг организует заместитель директора по планово-хозяйственной деятельности учреждения

3.3. Специалисты, непосредственно оказывающие платную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество ее выполнения.

3.4. Должностные лица и специалисты, виновные в нарушении требований по оказанию платных услуг, несут ответственность в установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами порядке

3.5. Оплата за оказание платных услуг библиотеки осуществляется потребителем:

- ❖ Наличными деньгами (с выдачей пользователю квитанции строгой отчетности);
- ❖ Безналичным путем через банк (с заключением письменного договора и выставяемого счета на оплату);

3.6. Поступившие наличные денежные средства не реже 1 раза в месяц сдаются ответственным лицом специалисту учреждения, ответственному за прием наличных средств от структурных подразделений.

3.7. Муниципальные библиотеки организуют 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 и на официальном сайте учреждения.

3.8. О своей деятельности по организации платных услуг библиотека отчитывается перед учредителем.

3.9. Учреждение по требованию получателя платной услуги обязано предоставить для ознакомления следующие документы:

- ❖ Устав учреждения;
- ❖ Правила пользования библиотекой;
- ❖ Положение о платных услугах;
- ❖ Перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот
- ❖ Контактную информацию об учредителе другие документы;

#### IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРОВ ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.1. Платные услуги оказываются библиотекой также на основании договора о возмездном оказании услуг с физическими или юридическими лицами.

4.2. Письменная форма договора в соответствии со статьей 161 Гражданского кодекса РФ предусмотрена в случаях предоставления услуг, исполнения которых носит длительный по времени характер. В договоре регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

4.3. Договоры возмездного оказания услуг подписываются потребителем и руководителем учреждения.

#### V. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

5.1. После поступления денежных средств на лицевой счет учреждения руководитель имеет право осуществлять расход средств, в соответствии с Уставом и планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.2. Доходы, получаемые от оказания платных услуг, расходуются библиотекой самостоятельно и не могут быть использованы их учредителями и иными лицами.

5.3. Средства, полученные от платных услуг, могут быть использованы на:

- ❖ содержание и укрепление материально-технической базы библиотеки;
- ❖ проведение ремонтов;
- ❖ приобретение литературы;
- ❖ социально-культурные мероприятия;
- ❖ премирование сотрудников;
- ❖ оплату труда непосредственно занятых сторонних специалистов