

Утверждаю
Директор МБУК «Централизованная
библиотечная система»
Л.В. Уткина
«10» января 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о платных услугах, предоставляемых пользователям муниципального бюджетного учреждения
культуры «Централизованная библиотечная система»
Вурнарского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1. Положение о платных услугах (далее - Положение), предоставляемых пользователям МБУК «Централизованная библиотечная система» Вурнарского района Чувашской Республики (далее - Библиотека), составлено в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ "О некоммерческих организациях", Законом РФ "О защите прав потребителей", Законом РФ "Основы законодательства РФ о культуре", Законом РФ "О библиотечном деле" (1994г.), "Положением об основах хозяйственной деятельности и финансировании организаций культуры и искусства", Уставом МБУК «Централизованная библиотечная система» Вурнарского района Чувашской Республики, Прейскурантом платных услуг сопутствующих основной уставной деятельности Библиотеки, Правилами пользования Библиотеки, Настоящим положением.

1.1. Платные услуги Библиотеки, сопутствующие ее основной уставной деятельности, являются формой предпринимательской деятельности и предоставляются заинтересованным физическим и юридическим лицам по разовым запросам или на договорной основе.

1.2. Оказание платных услуг осуществляется в целях:

- более полной реализации прав граждан на удовлетворение дополнительных библиотечных и информационных потребностей;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- повышения эффективности использования информационных ресурсов Библиотеки;
- расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;
- привлечения дополнительных финансовых средств и внебюджетных источников;
- развития и укрепления материально-технической базы Библиотеки;
- усиления материальной заинтересованности работников.

2. Порядок организации работы по предоставлению платных услуг

2.1. Оплата за дополнительные платные услуги библиотеки осуществляется пользователем наличными деньгами (с регистрацией в приходно-кассовых квитанциях и выдачей сотрудником библиотеки квитанции установленного образца);

2.2. Поступившие наличные денежные средства ежедневно сдаются под контролем в бухгалтерию (кассу) Библиотеки (централизованную бухгалтерию учредителя библиотеки).

2.3. Оплата за оказываемые услуги осуществляется пользователем наличными деньгами (для физических лиц). На отдельные виды услуг может устанавливаться предоплата.

2.4. Библиотечное обслуживание юридических лиц осуществляется на договорной основе.

2.5. Библиотека обеспечивает выполнение объемов, сроков, качества услуг, а также и своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию.

2.6. Полученные Библиотекой доходы от платных услуг, сопутствующих основной деятельности, учитываются на отдельном лицевом счете и поступают в ее самостоятельное распоряжение.

3. Обоснование затрат и стоимости платных услуг

3.1. Цены на предоставляемые платные услуги устанавливаются Библиотекой на основе калькуляции и отражаются в «Прейскуранте на дополнительные (платные) услуги Библиотеки», утверждаемом директором МБУК «Централизованная библиотечная система» Вурнарского района Чувашской Республики.

3.2. Прейскурант пересматривается один раз в год с поправкой на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

3.3. Цены на платные услуги могут варьироваться в зависимости от себестоимости услуги, планируемой рентабельности, ценности используемых объектов, уникальности самих услуг, выполнения особых условий (в частности, срочности, приоритетности, сложности и т.п.).

3.4. Перечень платных услуг составлен с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей Библиотеки. На некоторые виды платных услуг Библиотека разрабатывает специальные Положения.

4. Порядок расходования средств, полученных от платных услуг

4.1. Порядок распределения и использования свободных внебюджетных средств определяется директором Библиотеки.

4.2. Приоритетными направлениями расходования полученных средств являются:

- пополнение книжного фонда Библиотеки;
- материально-техническое развитие Библиотеки;
- материальное стимулирование коллектива Библиотеки;
- издание рекламных материалов об услугах Библиотеки;
- проведение мероприятий.

4.3. Использование средств, выделенных на дополнительную оплату труда работников, ведется согласно Положению о материальном стимулировании работников Библиотеки.

4.4. Бухгалтерия ежеквартально представляет отчет о доходах и расходах денежных средств, полученных от оказания платных услуг, директору Библиотеки.

5. Условия льготного обслуживания при предоставлении платных услуг

5.1. В рамках оказания платных услуг Библиотека предоставляет льготы для отдельных категорий граждан, установленные действующим законодательством и настоящим Положением.

5.2. Отдельным категориям пользователей платные услуги по решению администрации Библиотеки могут оказываться на безвозмездной основе или со льготной скидкой (до 50% инвалидам с детства, многодетным семьям, сотрудникам библиотек, учреждениям культуры).

6. Контроль за исполнением Положения об оказании платных услуг

6.1. Весь комплекс организационно-распорядительной документации обязателен для исполнения работниками Библиотеки, а также пользователями услуг.

6.2. Весь комплекс организационно-распорядительной документации по оказанию платных услуг должен быть доступен пользователям Библиотеки через наглядную информацию в стенах Библиотеки, рекламные издания, библиотечный web-сайт и пр.

6.3. Координацию деятельности Библиотеки по организации предоставления платных услуг осуществляет ведущий редактор отдела комплектования и обработки.

6.4. Текущий финансово-хозяйственный контроль за деятельностью структурных подразделений по осуществлению платных услуг организует директор библиотеки совместно с бухгалтером и отделом культуры.

6.5. Изменения и дополнения к настоящему Положению оформляются приказами директора.

7. Ответственность за организацию и предоставление платных услуг

Ответственность за соблюдение настоящего Положения, Прейскуранта, порядка работы по предоставлению и первичному учету услуг возлагается на директора Библиотеки, библиотекарей структурных подразделений Библиотеки, а также на бухгалтера, обеспечивающего учет и контроль за поступлением и расходованием финансовых средств.