

приказом по МУК «ЦБ Белгородского района»  
от «16» Марта 2011 г. №16



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о платных услугах, предоставляемых библиотеками**  
**Муниципального учреждения культуры**  
**«Центральная районная библиотека Белгородского района»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение является нормативно-правовым документом библиотек МУК «ЦБ Белгородского района», регламентирующим ее инициативную хозяйственную деятельность.

1.2. Платные услуги предоставляются пользователям на основании:

- Гражданского кодекса РФ (ред. 2007 г.);
- Налогового кодекса РФ (ред. 2007 г.);
- Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах» (ред. 2004 г.);
- Закона РФ «О защите прав потребителей» (ред. 2007 г.);
- Закона РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (ред. 2004 г.);
- Закона РФ «О налоге на прибыль предприятий» (ред. 2001 г.);
- Законов РФ «О залоге» (ред. 2007 г.), «О стандартизации» (ред. 2003 г.);
- Федерального закона «О некоммерческих организациях» (ред. 2007 г.);
- Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации» (ред. 2003 г.);
- Федерального закона «О библиотечном деле» (ред. 2007 г.);
- Закона Белгородской области «О библиотечном деле в Белгородской области» (ред. 2004 г.);
- Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства» (ред. 2002 г.);
- Устава МУК «Центральная библиотека Белгородского района»;
- Правил пользования библиотекой.

1.3. Платными считаются нетрадиционные, дополнительные услуги, не затрагивающие права населения на бесплатное пользование библиотекой и указанные в «Перечне платных услуг», предоставляемые библиотекой.

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. Платные услуги предоставляются 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;
- создания условий материальной заинтересованности, поддержки инициативного поиска работниками нетрадиционных библиотечных форм обслуживания пользователей;
- развития и укрепления материально-технической базы библиотеки.

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

1.6.1. На отдельные виды платных услуг библиотека разрабатывает дополнительные положения (правила).

1.7. Стоимость на предоставляемые платные услуги устанавливается специалистами библиотеки в соответствии с действующим законодательством, в том числе «Об авторском праве и смежных правах» (ред. 2004 г.), на основании калькуляции (обоснования) и варьируются в зависимости:

- от себестоимости работы;
- планируемой рентабельности;
- уникальности услуг;
- ценности используемых объектов;
- выполнения особых условий (срочности, сложности, сервисности, приоритетности и т. д.).

1.7.1. Прейскурант цен ежегодно пересматривается с учетом поправки на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

1.7.2. Библиотека имеет право устанавливать льготы на платные услуги для различных групп пользователей (*Инвалиды и участники ВОВ, инвалиды труда и детства, многодетные семьи*) при предъявлении соответствующих документов услуги предоставляются бесплатно. Платные услуги для детей в муниципальных библиотеках предоставляются бесплатно.

1.8. Оплата за дополнительные платные услуги библиотеки осуществляется потребителем наличными деньгами с регистрацией в журнале учета платных услуг:

Поступившие наличные денежные средства ежемесячно сдаются под контролем руководителей функциональных подразделений в бухгалтерию Управления культуры администрации Белгородского района.

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

1.10. Библиотеки имеют право заключать договоры о сотрудничестве с государственными и хозрасчетными организациями для оказания платных услуг населению, предоставляя для этого помещения и определяя отчисления в пользу библиотек за амортизацию помещения и оборудования.

1.11. Платные услуги населению, предприятиям и организациям могут оказывать как коллективы, так и отдельные работники библиотеки, а также привлеченные специалисты на договорной основе.

1.12. Коллектив, отдельные работники или специалисты, выполняющие платные услуги, обязаны соблюдать трудовую и финансовую дисциплину, условия договора.

1.13. Средства, поступающие от оказания платных услуг и выполнения работ по договорам, не учитываются при определении ассигнований из бюджета по стабильным нормативам.

1.14. Доходы от реализации платных услуг расходуются только на развитие и совершенствование библиотеки и не могут быть использованы их учредителями и иными лицами.

1.15. Разработка документации по платным услугам: проектов приказов, положений, калькуляции по каждому виду платных услуг осуществляется директором МУК ЦБ и зав. методико-библиографическим отделом ЦБ.

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

1.17. Текущий финансово-хозяйственный контроль за деятельностью отделов/филиалов/библиотеки по осуществлению платных услуг организует бухгалтерия Управления культуры администрации Белгородского района.

1.18. Библиотека организует 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.

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

## П. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

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

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

2.3. На разовое выполнение платных услуг принимаются устные или письменные заявки. При этом определяются сроки выполнения, форма предоставления материала, исполнитель, стоимость выполненной работы.

2.4. При выполнении платных услуг и проведении взаиморасчетов с заказчиками, структурными подразделениями исполнителям необходимо учитывать следующее:

- срочное выполнение заказа платных услуг оплачивается в двойном размере;
- при организации на базе библиотеки каким-либо предприятиям, коммерческими структурами выставок, экспозиций с последующей реализацией, библиотека получает 15% средств от общего дохода реализаций или оплату за аренду помещения;
- при оказании услуги по заявкам с выездом на место, заказчиком оплачивается стоимость проезда;
- аренда помещений библиотеки предоставляется заказчику только при наличии свободных помещений, возможности и целесообразности предоставления услуги и при согласовании с учредителем;
- другое.

## III. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПЛАТНЫМИ УСЛУГАМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1. Договора и заявки в структурных подразделениях библиотек оформляются сотрудником, ответственным за платные услуги. Он осуществляет все финансовые операции, связанные с учетом денежных средств от платных услуг.

3.2. Для учета платных услуг и финансовых средств, поступивших от заказчиков, в отделах/филиалах/библиотеке ведутся учетные документы (журналы, тетради учета, вторые экземпляры договоров, письменных заявок и т. д.).

3.3. Сумма, определяемая за конкретные платные услуги, может быть перечислена на расчетный счет библиотеки (ЦБ) или отдана наличными ответственному за учет с получением квитанции.

3.4. Прейскурант платных услуг может пересматриваться в связи с изменением цен и быть дифференцированным для разных категорий читателей.

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

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

- укрепление материально-технической базы библиотеки;
- приобретение оборудования инвентаря;
- проведение ремонтов;
- приобретение литературы;

- социально-культурные мероприятия;
- компенсационные меры, связанные с ростом цен и инфляцией;
- премирование сотрудников отделов/филиалов/библиотеки;
- материальную помощь работникам отделов/филиалов/библиотеки.

4.2. Конкретное направление расходования средств, полученных от платных услуг, определяется трудовым коллективом библиотеки или библиотечной системы при обсуждении проекта сметы расходования средств из фондов на общем собрании коллектива по установленному нормативу.

**Зам. директора  
МУК «ЦБ Белгородского района»**



**А.Кузнецов**