

Согласовано
Начальник
МКУ «Департамент культуры и спорта»
МР «Верхневилуйский улус (район)»
Т.В.Симеонова



Утверждено приказом
Директор МКУ «ВВМЦБС»



Петрова Н.К.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МКУ «ВЕРХНЕВИЛУЙСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

1. Общие положения

1.1. Платные услуги являются формой приносящей доход деятельности муниципального казенного учреждения «Верхневилуйская межпоселенческая централизованная библиотечная система (далее – МКУ «ВВМЦБС»)). Оказание платных услуг МКУ «ВВМЦБС» не является предпринимательской деятельностью, т.к. средства от них расходуются на развитие МКУ «ВВМЦБС» и совершенствование библиотечного обслуживания населения.

1.2. Платные услуги – это услуги, оказываемые МКУ «ВВМЦБС» в рамках своей основной уставной деятельности на регулярной основе за соответствующую плату заинтересованным физическим и юридическим лицам (далее Пользователи) сверх объемов муниципальных услуг, гарантированных населению при сохранении доступности и качества бесплатно оказываемых услуг и не подменяют их. Оказание платных услуг осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени. Виды платных услуг определяются учреждением самостоятельно, исходя из наличия соответствующих условий и возможностей.

1.3. Платные услуги предоставляются всеми структурными подразделениями – сельскими библиотеками-филиалами МКУ «ВВМЦБС», центрами, отделами Центральной районной библиотеки – МКУ «ВВМЦБС» (далее – Библиотека), как в помещениях Библиотеки, так и вне Библиотеки.

1.4. Настоящее Положение регулирует ценообразование и порядок утверждения тарифов, оплаты платных услуг Пользователем, получение, учет, отчетность и порядок расходования денежных средств, полученных от оказания платных услуг, права и обязанности Пользователя и Библиотеки.

1.5. Предоставление платных услуг в МКУ «ВВМЦБС» регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), нормативными актами местного самоуправления, регламентирующими документами Министерства культуры Республики Саха (Якутия) и администрации муниципального района «Верхневилуйский улус (район)» (далее – Учредитель) и МКУ «ВВМЦБС» (см. Приложение №1).

1.6. Ответственность за организацию, информирование населения, полноту, качество и условия предоставления платных услуг, выполнение плановых показателей, а также за надлежащий учет поступающих денежных средств несут руководители библиотек и структурных подразделений МКУ «ВВМЦБС».

1.7. Контроль учета и расходования денежных средств, полученных от реализации платных услуг, осуществляет бухгалтерия МКУ «ВВМЦБС». Контроль выполнения плановых показателей получения дохода осуществляет директор МКУ «ВВМЦБС».

2. Цель и задачи предоставления пользователям платных услуг

2.1. Цель: обеспечение качества и доступности библиотечного обслуживания пользователей в соответствии с требованиями муниципального задания на оказание муниципальной услуги путем привлечения дополнительных финансовых средств.

2.2. Основные задачи:

- расширение спектра услуг, предоставляемых заинтересованным пользователям;
- повышение комфортности и полноценности библиотечного обслуживания пользователей;
- получение дополнительных финансовых средств для укрепления материально-технической базы;
- повышение эффективности использования имеющегося и привлечение дополнительного ресурсного потенциала.

3. Формирование номенклатуры платных услуг, тарифы и ценообразование

3.1. Библиотеками МКУ «ВВМЦБС» предоставляются виды платных услуг, предусмотренные Уставом МКУ «ВВМЦБС». Номенклатура (перечень) платных услуг (Приложение 2) составляется с учетом потребительского спроса, ресурсов и возможностей Библиотек, квалификации сотрудников и систематически корректируется.

3.2. Номенклатура платных услуг, предоставляемых библиотеками МКУ «ВВМЦБС», рассматривается и утверждается приказом директора, в том числе и по видам услуг. Она пересматривается ежегодно.

3.3. Тарифы включают платные услуги, предоставляемые всеми Библиотеками МКУ «ВВМЦБС».

3.4. Тарифы включают перечень платных услуг с указанием их цены за единицу измерения. Цены на платные услуги МКУ «ВВМЦБС» определяются на основе калькуляции всех видов затрат на производство конкретной услуги. Калькуляция предлагаемой руководителями Библиотек услуги производится специалистами бухгалтерии (экономистами), утверждается главным бухгалтером и директором МКУ «ВВМЦБС» и предоставляется Учредителю для согласования вместе с проектом тарифов. Тарифы на платные услуги утверждаются приказом директора МКУ «ВВМЦБС».

3.5. Тарифы на платные услуги ежегодно пересматриваются с поправкой на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

3.6. Ценовая политика МКУ «ВВМЦБС» основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей пользователей, учитывает потребительскую значимость услуг Библиотеки, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других организаций.

4. Порядок получения платной услуги и ее оплаты

4.1. В зависимости от сроков, объемов и состава работ предоставление платных услуг может быть разовым или долгосрочным. Платные услуги предоставляются Пользователям на основе устных и письменных заявок и устных либо письменных договоров. Устно совершаются сделки, исполняемые при самом их свершении. В случаях, когда предоставление услуги носит длительный по времени характер, заключается

письменный договор, в котором указываются условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

4.2. Учреждение по требованию Пользователя до оказания платной услуги обязано предоставить для ознакомления потребителю следующие документы:

- а) Устав учреждения;
- б) Правила пользования библиотекой, Положение о предоставляемом виде услуги;
- в) Контактную информацию об учредителе;
- г) Образцы договоров об оказании платных услуг и другие документы;
- д) Перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных услуг в соответствии с действующим законодательством и местными нормативными актами.

4.3. Руководители, лица, ответственные за предоставление платных услуг, организуют рекламу предоставляемых услуг, знакомят пользователей с условиями и порядком их предоставления, своевременно информируют об изменении цены на предоставляемые услуги через оформление информационных стендов в Библиотеке.

4.4. Оплата платных услуг производится либо наличными денежными средствами с выдачей квитанции установленного образца (физические лица), либо безналичным перечислением в соответствии со счет-фактурой (юридические лица). На отдельные виды услуг может устанавливаться предоплата.

4.5. При оплате платных услуг предоставляются льготы – скидка в размере 50% от определенной тарифами стоимости – следующим категориям пользователей: ветеранам ВОВ, инвалидам I, II группы.

5. Получение денежных средств, их учет и отчетность

5.1. Денежные средства за платные услуги получает работник Библиотеки, определенный руководителем Библиотеки.

5.2. Со всеми лицами, получающими деньги на руки за выполнение работ, услуг, руководитель заключает договоры о полной материальной ответственности за получение, хранение и сдачу наличных денежных средств в кассу учреждения

5.3. При получении денежных средств за платные услуги заполняется квитанция установленного образца (форма по ОКУД 0504510), утвержденная Министерством финансов Российской Федерации. Квитанция является бланком строгой отчетности и заполняется в двух идентичных экземплярах: первый экземпляр квитанции сдается в бухгалтерию МКУ «ВВМЦБС», второй экземпляр выдается пользователю.

5.4. Учет квитанций строгой отчетности, полученных в бухгалтерии и сданных в бухгалтерию, ведет руководитель Библиотеки в журнале учета квитанций.

5.5. Руководитель Библиотеки сдает выручку от реализации платных услуг согласно выписанным квитанциям в бухгалтерию МКУ «ВВМЦБС» не реже одного раза в неделю. Выручка за текущий месяц должна быть сдана не позднее 25 числа текущего месяца.

5.6. Бухгалтерия принимает денежные средства и заполненные квитанции от Библиотеки по реестру с выдачей приходного ордера и ведет учет полученных средств по каждой услуге и каждой Библиотеке. Отчетность и налоговые отчисления производятся бухгалтерией в порядке, установленном Налоговым законодательством Российской Федерации.

5.7. Доходы от реализации платных услуг учитываются на лицевом счете муниципального района в Управлении Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия).

5.8. Поступление средств от платных услуг не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований МКУ «ВВМЦБС».

6. Расходование средств

6.1. Доходы от реализации платных услуг поступают в бюджет муниципального района «Верхневилуйский улус (район)» и, в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации МР «Верхневилуйский улус (район)» «Об утверждении Порядка _____ от _____ 2012 года и расходуются в соответствии со сметой МКУ «ВВМЦБС», утвержденным директором МКУ «ВВМЦБС»:

- 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.

6.2. Устанавливается следующий порядок распределения и использования средств от реализации платных услуг: при условии выполнения плановых показателей получения дохода от предоставления платных услуг Библиотека имеет право получения средств (до 60% полученного дохода) на развитие Библиотеки, из них на выплаты стимулирующего и социального характера сотрудникам (до 30%).

6.3. Библиотека расходует средства, выделенные на развитие, в соответствии со сметой, утвержденной директором МКУ «ВВМЦБС».

6.4. Выплаты стимулирующего и социального характера из средств, полученных от оказания платных услуг, производятся согласно приказу директора МКУ «ВВМЦБС», по представлению руководителя Библиотеки.

6.5. В исключительных случаях директор МКУ «ВВМЦБС» имеет право направить 100% средств, полученных Библиотекой от оказания платных услуг, на материально-техническое (производственное) развитие Библиотеки.

7. Права и обязанности Пользователя и Библиотеки

7.1. Пользователь имеет право:

- получать все виды платных услуг, предоставляемых МКУ «ВВМЦБС»;
- вносить плату за платные услуги, как наличными, так и безналичным перечислением в соответствии со счет-фактурой (физические и юридические лица);
- получать полную информацию об ассортименте, стоимости и условиях предоставления платных услуг МКУ «ВВМЦБС»;
- получать льготы – скидку в размере до 50% от стоимости всех видов платных услуг – по предъявлении документа, подтверждающего право на льготу.

7.2. Пользователь обязан:

- оплатить стоимость услуги согласно Тарифам на платные услуги, утвержденным постановлением Администрации муниципального района «Верхневилуйский улус (район)»;

7.3. Библиотека имеет право:

- предоставлять все виды услуг, указанных в Тарифах на платные услуги;

- формировать перечень (номенклатуру платных услуг), предоставляемых Библиотекой, исходя из спроса пользователей, ресурсов и возможностей Библиотеки, квалификации сотрудников;
- принимать денежные средства, поступающие в качестве оплаты платных услуг;
- вносить предложения о расширении ассортимента платных услуг и изменении их стоимости;
- расходовать средства от реализации платных услуг (до 60% дохода) на развитие Библиотеки в соответствии с утвержденной сметой, из них на выплаты стимулирующего и социального характера сотрудникам (до 30%).

7.4. Библиотека обязана:

- своевременно предоставлять Пользователю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, соответствующую требованиям ст.10 Закона РФ «О защите прав потребителей».

7.5. Претензии и споры, возникающие между Пользователем и Библиотекой при оказании платных услуг, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

Перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих предоставление платных услуг в МКУ ВВМЦБС

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (в ред. от 30.12.2008, с изм. от 09.02.2009);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. 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);

Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 №118-ФЗ «О введении в действие части второй Налогового кодекса РФ и внесении изменений в некоторые законодательные акты РФ о налогах» (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2009);

Федеральный закон «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1 (в ред. от 23.07.2008);

Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ (с изм. и доп. от 01.01.2009);

Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ (в ред. от 23.07.2008, с изм. от 24.07.2008);

Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1 (в ред. от 23.07.08);

Закон Республики Саха (Якутия) «О библиотечном деле в Республике Саха (Якутия)»;

Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках, утв. постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 года № 6;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 148-н;

Документы МКУ «ВВМЦБС», регламентирующие предоставление платных услуг в муниципальных библиотеках

Устав муниципального казенного учреждения «Верхневиллюйская межпоселенческая централизованная библиотечная система»

Правила пользования библиотеками муниципального казенного учреждения «Верхневиллюйская межпоселенческая централизованная библиотечная система»

Положение о платных услугах

Тарифы на платные услуги

Перечень (номенклатура) платных услуг

ПЕРЕЧЕНЬ (НОМЕНКЛАТУРА) ПЛАТНЫХ УСЛУГ

1. выполнение работ по обеспечению сохранности, улучшению физического состояния, упорядочению, использованию, созданию резервного фонда личных библиотек граждан;
2. услуги по использованию документов на бумажной основе, фотодокументов, документов на видео и электронных носителях и печатных изданий;
3. создание копий документов на электронных и бумажных носителях;
4. услуги по реставрации, переплету и ремонту документов и книг;
5. консультативная деятельность, в том числе для работников библиотечных учреждений, проведение обучающих семинаров, лекций, конгрессов, конференций, стажировок;
6. проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий; организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций по заказам физических и юридических лиц;
7. организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
8. предоставление в пользование читального зала;
9. работа по целенаправленному поиску информации в сети;
10. составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
11. набор и редактирование текста на компьютере;
12. распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге;
13. сканирование и цветная печать документов;
14. формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
15. организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
16. розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;
17. аренда нежилых помещений с согласия Учредителя.