

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета



Е.А. Гаврилина

«30» июня 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного бюджетного учреждения культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М. Ю. Лермонтова»

«30» июня 2017 № 63

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о платных услугах, осуществляемых государственным бюджетным учреждением культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М. Ю. Лермонтова»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия предоставления платных услуг государственным бюджетным учреждением культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М. Ю. Лермонтова» (далее - библиотека), а также порядок использования финансовых средств, полученных в результате оказания платных услуг библиотекой.

1.2. В целях более полного удовлетворения потребностей заинтересованных физических и юридических лиц (далее – пользователи), повышения комфортности и полноценности их обслуживания, а также получения дополнительных финансовых источников для укрепления материально-технической базы, библиотека предоставляет пользователям комплекс платных услуг (библиотечных, библиографических, информационных, издательских, сервисных и др.).

1.3. Библиотека бесплатно обеспечивает пользователей необходимой и достоверной информацией о платных услугах.

1.4. Платные услуги, сопутствующие основной уставной деятельности библиотеки, предоставляются пользователям в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612-1;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Законом Ставропольского края от 17.05.1996 № 7-кз «О библиотечном деле в Ставропольском крае»;
- Уставом государственного бюджетного учреждения культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная

библиотека им. М. Ю. Лермонтова»;

- Перечнем платных услуг, оказываемых Ставропольской краевой универсальной научной библиотекой им. М. Ю. Лермонтова;

- настоящим Положением.

1.5. Платные услуги вводятся как дополнительные к основному бесплатному библиотечному обслуживанию. Библиотека вправе оказывать платные услуги, не являющиеся основными ее видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, при условии, что такие услуги указаны в ее Уставе. Доходы, полученные от оказания платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение библиотеки.

1.6. Платные услуги оказываются на основании Перечня платных услуг, оказываемых Ставропольской краевой универсальной научной библиотекой им. М. Ю. Лермонтова (далее - Перечень платных услуг), утверждаемого директором библиотеки, а также на основании настоящего Положения.

В случае если перечисленные в указанном перечне виды услуг подлежат лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, библиотека предоставляет такие виды услуг после получения соответствующих лицензий.

1.7. Перечень платных услуг составлен с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей библиотеки; систематически корректируется в контексте текущей конъюнктуры.

1.8. Библиотека самостоятельно утверждает цены на предоставляемые пользователям платные услуги, заключает с пользователями договоры на оказание услуг по профилю деятельности. Цены на услуги могут быть прейскурантными или договорными.

1.9. Библиотечно-информационная продукция, созданная в библиотеке по заказу пользователя, принадлежит библиотеке. Библиотека оставляет за собой право платного тиражирования созданной библиотечно-информационной продукции.

## **2. Организация работы по оказанию платных услуг**

2.1. В деятельности по оказанию платных услуг принимают участие работники структурных подразделений библиотеки (отделов-исполнителей), отдел правовой и кадровой работы в части оформления договоров на предоставление платных услуг, бухгалтерия в части осуществления бухгалтерского учета аккумуляции денежных средств, составления калькуляций по представленным услугам.

2.2. Отделы-исполнители библиотеки осуществляют прием заказов на платные услуги и выполнение заказов.

Сотрудник отдела-исполнителя:

- информирует пользователя о порядке предоставления услуг (порядке оплаты, сроке выполнения услуги);

- организует выполнение услуги (подбор изданий по предварительным заказам, выполнение тематической справки и т.д.);
- определяет объем услуг;
- определяет стоимость услуг в соответствии с Перечнем платных услуг;
- выписывает квитанцию на оплату в кассу.

Руководители отделов-исполнителей ведут учет оказанных платных услуг.

2.3. Бухгалтерия осуществляет планирование номенклатуры платных услуг; расчет стоимости платных услуг на основании трудозатрат, представленных библиотекой, ведет в установленном порядке прием и учет заработанных библиотекой денежных средств; обеспечивает отчисление платежей в государственный бюджет в соответствии с налоговым законодательством.

2.4. Отдел правовой и кадровой работы осуществляет оформление договоров с пользователями на предоставление платных услуг.

2.5. Отдел материально-технического и хозяйственного обеспечения осуществляет закупку расходных материалов (бумаги, тонеров и картриджей) для обеспечения услуг ксерокопирования и распечатки материалов на принтерах.

2.6. Ответственность за организацию, первичный учет и качество платных услуг несут руководители отделов-исполнителей, конкретные исполнители.

2.7. Главный бухгалтер несет ответственность за обеспечение учета и контроль за поступлением и расходованием финансовых средств, полученных от платных услуг, в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

2.8. Заместитель директора по библиотечной работе осуществляет координацию и контроль за деятельностью по оказанию платных услуг.

### **3. Расчеты с пользователями**

3.1. Согласно Перечню платных услуг бухгалтерией на каждый вид услуг составляется калькуляция, которая подписывается главным бухгалтером и утверждается директором библиотеки.

3.2. Расчет за платные услуги осуществляется наличными денежными средствами или в порядке безналичного перечисления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.1. Физическим лицам платные услуги предоставляются после предварительной оплаты наличными денежными средствами через кассовый аппарат библиотеки.

3.2.2. Юридическим лицам платные услуги предоставляются на основе договора.

#### **4. Использование финансовых средств, полученных от платных услуг**

4.1. Средства, полученные от платных услуг, подлежат отражению в доходах бюджета Ставропольского края, аккумулируются на лицевых счетах, открытых библиотекой в министерстве финансов Ставропольского края, и расходуются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Учет полученных библиотекой денежных средств от оказания платных услуг ведет Бухгалтерия.

4.3. Средства, полученные от платных услуг, используются для развития уставной деятельности библиотеки и распределяются следующим образом:

4.3.1. на оплату труда кассиров по платным услугам;

4.3.2. на покрытие материальных затрат (приобретение расходных материалов, амортизацию, ремонт и техническое обслуживание оборудования, приобретение конвертов, открыток, грамот, проездных билетов, уплата пеней и штрафов и т.д.);

4.3.3. на производственное развитие (приобретение оборудования, книг, аудиовизуальных материалов, проведение противопожарных мероприятий, мероприятий по охране труда и гражданской обороне, предотвращение чрезвычайных ситуаций и т.д.);

4.3.4. на социальное развитие коллектива (улучшение труда и отдыха сотрудников, проведение праздничных вечеров, посвященных 23 февраля, 8 марта, 25 марта, 27 мая, 29 декабря, 31 декабря, приобретение новогодних детских подарков и ценных подарков для сотрудников, подарков к юбилейным датам, проведение презентаций, мероприятий и т.д.).

4.3.5. иные расходы в соответствии с целями деятельности библиотеки.

4.4. Оплата труда кассиров по платным услугам производится из средств, полученных от платных услуг, исходя из должностного оклада, установленного штатным расписанием библиотеки.

Кассирам по платным услугам могут быть установлены приказом директора библиотеки выплаты компенсационного и стимулирующего характера, виды, размер и порядок выплаты которых определяются в соответствии с Положением об оплате труда работников библиотеки и Коллективным договором библиотеки.

4.5. В связи с тем, что кассиры по платным услугам имеют сменный график работы и общую продолжительность работы с 9.00 до 19.00, а также работают в воскресенье, что не совпадает с режимом работы бухгалтерии, наличные денежные средства сдаются ими в бухгалтерию на следующий рабочий день.