

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК БМЦРБ



Т. М. Веремей

Положение о платных услугах в МБУК БМЦРБ

1. Общие положения

- 1.1. Платные услуги являются формой приносящей доход деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры Богучанская межпоселенческая Центральная районная библиотечная система (далее МБУК БМЦРБ).
- 1.2. Платные услуги оказываемые МБУК БМЦРБ в рамках своей основной уставной деятельности на регулярной основе за соответствующую плату заинтересованными физическими и юридическими лицами (Далее Пользователи) сверх объемов социальных услуг, гарантируемых 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.
- 1.3. Платные услуги предоставляются всеми структурными подразделениями МБУК БМЦРБ.
- 1.4. Настоящее Положение регулирует ценообразование в порядке 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 МБУК БМЦРБ регламентируется действующим законодательством РФ и Красноярского края, нормативными актами местного самоуправления, регламентирующими документами МКУ УКФКС и МП Богучанского района.
- 1.6. Ответственность за организацию, рекламу, полноту, качества и условия предоставления платных услуг, выполнения плановых показателей, а также за надлежащий учет поступающих денежных средств несут заведующий отделом обслуживания, заведующий библиотекой – филиалом МБУК БМЦРБ, главные библиотекари, библиотекари библиотек – филиалов МБУК БМЦРБ, зам. директора МБУК БМЦРБ.
- 1.7. Контроль учета и расходования денежных средств, полученных от реализации платных услуг, осуществляет централизованная бухгалтерия МКУ УКФКС и МП Богучанского района.

2. Цель и задачи предоставления пользователями платных услуг

- 2.1. Цель обеспечение качества и доступности библиотечного обслуживания пользователей в соответствии с требованиями Стандарта качества оказания библиотечных услуг 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 ресурсной базы;
- повышение эффективности использования имеющегося и привлечение дополнительного ресурсного потенциала.

3. Формирование номенклатуры, тарифа и ценообразования

3.1. МБУК БМЦРБ и библиотеками - филиалами предоставляются следующие виды платных услуг, предусмотренными Уставом:

- сервисные услуги (ксерокопирование);
- организация и проведение культурно – массовых мероприятий, относящиеся к иным видам деятельности учреждений.
- компенсация (за несвоевременный возврат документов библиотечного фонда).

Перечень платных услуг составляется с учетом потребительского спроса, ресурсов и возможностей Библиотек, квалификации сотрудников и систематически корректируется в качестве текущей рыночной конъюнктуры и фиксируются в Перечне.

3.2. Тарифы включают платные услуги, предоставляемые структурными подразделениями МБУК БМЦРБ.

3.3. Тарифы включают перечень платных услуг с указанием их цены за единицу измерения. Цены на платные услуги МБУК БМЦРБ определяются на основе калькуляции всех видов затрат на производство конкретной услуги. Калькулирование предлагаемой услуги МБУК БМЦРБ производится и утверждается главным бухгалтером централизованной бухгалтерии МКУ УКФКС и МП Богучанского района и директором МБУК БМЦРБ и предоставляется Учредителю для согласования вместе с проектом тарифов.

3.4. Тарифы на платные услуги ежегодно могут пересматриваться с поправкой на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

3.5. Ценовая политика МБУК БМЦРБ 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 платных услуг и ее оплаты

4.1. В зависимости от сроков, объемов и состава работ предоставления платных услуг может быть разовым или многократным. Платные услуги могут предоставляться Пользователем и на основе заявок устных и письменных договоров в которых указываются сроки и условия получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

4.2. Оплата услуг производится либо наличными денежными средствами с выдачей документа строгой отчетности (физические лица), либо плата производится Пушкинской картой, в рамках реализации программы «Пушкинская карта». Производится с применением программного обеспечения «Административная панель управления продажи билетов на сайте», либо

безналичным перечислением в соответствии со счет- фактурой (юридические лица).

5. Получение денежных средств, их учет и отчетность

5.1. Денежные средства за платные услуги получают работники Библиотеки, определенные руководителями Библиотеки.

5.2. Бухгалтерия принимает денежные средства, выдает документ строгой отчетности и ведет учет полученных средств по каждой услуге в каждой Библиотеке. Отчетность и налоговые отчисления производятся бухгалтерией в порядке, установленном Налоговым законодательством РФ.

6. Расходование средств

6.1. Доходы от реализации платных услуг поступают в самостоятельное распоряжение МБУК БМЦРБ и расходуются в соответствии с Планом финансово хозяйственной деятельности, Утвержденным Учреждением.

6.2. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от платных услуг и работ, являются:

- укрепление и развитие материально – технической базы библиотеки;
- приобретение оборудования и расходных материалов;
- комплектования фонда и периодических изданий;
- культурно – массовые мероприятия;
- представительские расходы.

7. Права и обязанности Пользователя и Библиотеки

7.1. Пользователь имеет право:

- получать все виды платных услуг, представляемых МБУК БМЦРБ;
- 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

7.2. Пользователь обязан:

- оплатить стоимость услуги согласно перечню на платные услуги.

7.3. Библиотека имеет право:

- предоставлять все виды услуг, указанных в перечне на платные услуги;
- принимать денежные средства, поступающие в качестве оплаты платных услуг

7.4. Библиотека обязана:

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

7.5. Претензии и споры, возникшие между Пользователем и Библиотекой при оказании платных услуг, разрешаются по согласованию сторон.

8.Перечень нормативно – правовых актов, регламентирующих предоставление платных услуг в библиотеках

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998№146-ФЗ;
- Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 №3612-1;
- Федеральный закон Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 №7 – ФЗ;
- Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 №2300-1;
- Федеральный закон Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации «О налоге на прибыль предприятий и организаций» от 27.12.1991 №2116-1;
- Федеральный закон Российской Федерации «О стандартизации в Российской Федерации» от 29.06.2015 № 162-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации «О национальной платежной системе»,от 27.06.2011 №161-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ от 06.05.2008 №359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно – кассовой техники»;
- Положение об основах хозяйственной деятельности и финансировании организаций культуры и искусства,утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 №609;
- Приказ Министерства культуры от 13.07.1995 №496 «Об утверждении положения об основах хозяйственной деятельности и финансировании организаций культуры и искусства»;
- Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры Богучанская межпоселенческая Центральная районная библиотека

С 1 января 2008 года введена в действие 4-я статья Гражданского кодекса Российской Федерации,согласно которой библиотека не имеет права на создание электронных копий документов,защищенных исключительным правом автора или иного правообладателя ни использование произведения (ГК РФ,ч.4,статьи 1229,1259,1270,1273,1274,1275).

В соответствии с частью четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации:экземпляры произведений,правомерно введенные в гражданский оборот и выраженные в цифровой форме,предоставляются Пользователям только в помещении библиотеки при условии исключения возможности создавать копии этих произведения в цифровой форме.

Сканирование документов из фонда библиотеки, защищенных исключительным правом автора или иного правообладателя на использование произведения, не производится. Ксерокопирование книг полностью и нотных текстов не производится.

Допускается ксерокопирование в единственном экземпляре отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, коротких отрывков – не более 15 % от объема произведения – из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями и без иллюстраций) по запросам граждан (физических лиц) для использования в учебных или научных целях.

Таблица №1 к приложению

Расчет затрат на оплату труда персонала

| Должность | Средний должностной оклад в месяц включая начисления на выплаты по оплате труда (руб) | Месячный фонд рабочего времени (мин) | Норма времени на оказание платной услуги | Затраты на оплату труда персонала (руб) |
|--------------|---|--------------------------------------|--|---|
| Библиотекарь | 39 631,00 | 8 904,00 | 60,00 | 267,06 |
| Библиотекарь | 39 631,00 | 8 904,00 | 60,00 | 267,06 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Итого | | | | 534,11 |

таблица № 2 к приложению

Расчет затрат на материальные запасы

| № п/п | Наименование материальных запасов | Единица измерения | Расход в (ед изм) | Цена за единицу (средняя) | Всего затрат материальных запасов |
|-------|-----------------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Фоторамки | шт | 4 | 278 | 1 112,00 |
| 2 | Фотобумага | шт | 20 | 0,778 | 15,56 |
| 4 | Файлы | шт | 10 | 4,3 | 43,00 |
| 5 | скотч | шт | 1 | 142 | 142,00 |
| 6 | Бумага для принтера | пач | 0,05 | 512 | 25,60 |
| 7 | Бумага для принтера (колор) | пач | 0,02 | 590 | 11,80 |
| 10 | Ватман | шт | 1 | 6 | 6,00 |
| 11 | Клей канцелярский | шт | 1 | 20 | 20,00 |
| | Всего | | | | 1 375,96 |

Таблица №3 к приложению

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

| № п/п | Наименование оборудования | Балансовая стоимость | Годовая норма износа (%) | Годовая норма времени работы оборудования (час.) | Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час) | Сумма начисленной амортизации |
|-------|---------------------------|----------------------|--------------------------|--|--|-------------------------------|
| 1 | телевизор | 150 000,00 | 57,14% | 2 920,00 | 1,00 | 29,35 |
| 2 | проектор | 68 000,00 | 76,36% | 1 879,80 | 1,00 | 27,62 |
| 3 | Моторизированный экран | 46 000,00 | 76,36% | 1 879,80 | 1,00 | 18,69 |
| | Принтер | | 100,00% | | | |
| | Здание | | 100,00% | | | |
| | Всего | | | | | 75,66 |

Таблица № 4 к приложению

Расчет накладных затрат

| | |
|---|---------------------|
| Зарплата АУП | 5 362 576,00 |
| Итого затрат АУП | 5 362 576,00 |
| | 1 218 400,00 |
| | 138 451,00 |
| | 9 912,00 |
| Комунальные услуги (теплоэнергия, Э/э, ХВС, мусор) | 15 232,00 |
| Услуги связи | 4 508,00 |
| Интернет | 839 500,00 |
| Итого общехозяйственных расходов | 2 226 003,00 |
| Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения | 75,66 |
| Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала | 5 082 043,00 |
| Коэффициент накладных затрат | 1,49 |
| Затраты на основной персонал участвующий в представлении платной услуги | 534,11 |
| Итого сумма накладных затрат | 797,55 |

Перечень платных услуг в МБУК БМЦРБ

Сервисные услуги:

- Ксерокопирование документов (А4,А3).

Организация и проведение массовых мероприятий, относящийся к иным видам деятельности учреждения:

- Организация и проведение массовых мероприятий;
- Организация и проведение мастер классов.

Компенсации:

- Компенсации за несвоевременный возврат документов библиотечного фонда.

Прейскурант цен на платные услуги в МБУК БМЦРБ

| № | Виды и наименование услуг | Ед.измерения | Стоимость (руб.) |
|--|---|-------------------------------|------------------|
| Сервисные услуги | | | |
| 1. | Копирование документа (А4) | черный картридж 1 страница | 5 |
| 2. | Копирование документа (А3) | 1 страница | 6 |
| Массовые мероприятия относящиеся к иным видам деятельности учреждения | | | |
| 1. | Организация и проведение культурно – массовых мероприятий | 1 билет | 155 |
| 2. | Организация и проведение мастер – классов | 1 билет | 200 |
| Компенсационные выплаты | | | |
| 1. | Компенсация за несвоевременный возврат документов библиотечного фонда | 1 сутки/1издание | 0,75 |