



Утверждаю
Директор МУК
«Сафоновская РЦБС»

Т.И.Игнатова
2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке предоставления платных услуг МУК «Сафоновская РЦБС»

I. Общие положения.

1. Положение о порядке предоставления платных услуг МУК «Межпоселенческая районная библиотека» (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с Гражданским и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Налоговым кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Законом РФ от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей», Законом РФ от 09.10.1992г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», ФЗ РФ от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», ФЗ РФ от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ФЗ РФ от 21.11.1996г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете», ФЗ РФ от 15.08.1996 №115-ФЗ «О бюджетной классификации Российской Федерации», Межгосударственным стандартом ГОСТ 30335-95/ГОСТ Р 50646-94 «Услуги населению. Термины и определения», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.12.2006 № 168н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.02.2006 № 25н «Об утверждении инструкции по бюджетному учету», Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» .

2. Настоящее Положение распространяется на все библиотеки МУК «Сафоновская РЦБС».

3. Положение определяет единый порядок организации и предоставления платных услуг муниципальным учреждением культуры «Сафоновская централизованная библиотечная система» (далее Учреждение) и распределения средств, полученных за оказанные платные услуги.

4. Платные услуги - это услуги, оказываемые Учреждением за соответствующую плату физическим и юридическим лицам (далее по тексту Пользователи) сверх объемов социальных услуг, гарантированных населению при сохранении доступности и качества бесплатно оказываемых услуг и не подменяют их.

5. Платные услуги - это услуги, оказываемые библиотекой в рамках своей основной уставной деятельности на регулярной основе, имеющие социально-культурную значимость для развития муниципального образования.

6. Платные услуги направлены на увеличение доходов и расширение спектра предлагаемых услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос (рыночно ориентированные).

7. Платные услуги не оказываются в рамках или взамен основной деятельности, финансируемой из бюджета.

8. Оказание платных услуг МУК «Сафоновская РЦБС» осуществляется в целях:

- реализации права граждан на удовлетворение дополнительных потребностей;

- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;
- интенсификации использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала;
- укрепления материально-технической базы Учреждения.

9. Учреждение оказывает платные услуги согласно «Перечню платных услуг».

10. «Перечень платных услуг» составляется с учетом бесплатности основной, финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса, возможностей библиотеки и систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

II. Порядок предоставления платных услуг

1. Учреждение имеет право осуществлять платные услуги в случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области и администрации муниципального образования «Сафоновский район Смоленской области».
2. Учреждение имеет право оказывать платные услуги при условии, если данный вид деятельности предусмотрен Уставом учреждения.
3. Оказание Учреждением платных услуг возможно при наличии:
 - Положения «О порядке предоставления платных услуг МУК «Сафоновская РЦБС»;
 - Перечня видов услуг;
 - Приказа директора Учреждения об организации работы по оказанию платных услуг;
4. Расчет с потребителем за предоставленные платные услуги Учреждение производит, руководствуясь «Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации», «Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами РФ, в том числе Центрального банка России.
5. Оплата платных услуг производится в соответствии с расценкой «Перечня платных услуг». Расчеты за предоставленные услуги производятся с применением бланков строгой отчетности, утвержденных в установленном порядке, а также через расчетный счет кредитных организаций.
6. Оплата за платные услуги библиотеки осуществляется потребителем наличными деньгами с регистрацией в журнале-реестре и выдачей сотрудником библиотеки потребителю квитанции установленного образца (квитанции разового сбора).
7. Аккумулирующиеся наличные денежные средства еженедельно сдаются руководителями функциональных подразделений по акту приема-сдачи денежных средств от платных услуг материально-ответственному лицу РЦБС - заместителю директора.
8. Зам. директора РЦБС сдает собранные средства в централизованную бухгалтерию Учредителя по приходному кассовому ордеру.
9. Полученные библиотекой от платных услуг доходы учитываются на отдельном спецсчете, смете доходов и расходов Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение библиотеки.

10. Раздельный статистический и бухгалтерский учет и отчетность Учреждения по основной деятельности и по платным услугам осуществляется централизованной бухгалтерией отдела культуры в соответствии с требованиями инструкции по бюджетному учету от 26.08.2004 г. №70н, утвержденной Министерством финансов, Налогового Кодекса РФ и другими нормативно-правовыми актами.

III. Ценообразование на платные услуги

1. Цены на платные услуги, предоставляемые Учреждением, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, субъектов РФ и органов местного самоуправления и на основании процесса определения себестоимости на единицу услуги - калькулирования.

2. Цены на платные услуги, оказываемые библиотеками МУК «Сафоновская РЦБС», рассчитываются на основе:

- экономической обоснованности себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов; возможности развития и совершенствования материальной базы учреждения;
- рентабельности работы муниципального учреждения культуры при оказании платных услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос.

2. Основными задачами введения единого порядка ценообразования на платные услуги, оказываемые МУК «Сафоновская РЦБС» являются:

- повышение эффективности работы библиотек системы;
- обеспечение возможности планирования финансово-экономических показателей, мониторинга их выполнения;
- оптимизация и упорядочение ценообразования на платные услуги;
- обеспечение ценовой доступности услуг для всех слоев населения муниципального образования в рамках политики в сфере культуры;
- стимулирование внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг.

3. На формирование стоимости платных услуг оказывают влияние следующие факторы:

- уровень потребительского спроса и уникальность самих услуг;
- конкурентоспособность;
- наличие потенциальных потребителей услуг;
- особых условий выполнения (срочности, приоритетности, сложности и т. д.);
- затраты на оказание услуг, срок окупаемости и экономический эффект.

4. Учреждение не вправе допускать возмещения расходов, связанных с предоставлением платных услуг, за счет бюджетных средств на финансирование основной деятельности.

5. Стоимость платных услуг формируется на основании калькуляций, составляемых с учетом:

- материальных и трудовых затрат;
- накладных расходов;

- налогов и иных обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством;

- обоснованной прибыли;

- требований отраслевых инструкций по вопросам планирования, учета и калькуляции себестоимости услуг, нормативных правовых актов Правительства РФ, администрации Смоленской области и органа местного самоуправления по вопросам ценообразования на платные услуги.

6. В стоимость платных услуг может включаться инвестиционная составляющая в размере не более 10% себестоимости платной услуги.

7. В случае, когда рассчитанная цена не удовлетворяет потребительский спрос, Учреждение вправе своим приказом в соответствии со ст. 52 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» самостоятельно установить цену в соответствии со спросом потребителей.

8. Изменение действующих цен на платные услуги производится самим Учреждением.

9. Основанием для пересмотра стоимости платных услуг являются:

- увеличение потребительского спроса;

- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами более чем на 5%;

- изменение в действующем законодательстве РФ системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в производстве конкретных услуг.

10. Наличие хотя бы одного из перечисленных факторов является основанием для рассмотрения вопроса об изменении цен на платные услуги.

11. Учреждение вправе предоставлять льготы по оказанию платных услуг отдельным категориям граждан. Возмещение расходов муниципального учреждения, связанных с предоставлением льгот потребителям платных услуг, осуществляется за счет средств от оказания платных услуг.

12. Перечень льготных категорий граждан и предоставляемых льгот устанавливается Учреждением самостоятельно и утверждается директором библиотечной системы по согласованию с Председателем комитета по культуре Администрации муниципального образования «Сафоновский район Смоленской области».

13. Льготы отдельным категориям граждан и наименования предоставляемых льготных услуг могут быть указаны в «Перечне платных услуг» после установленной расценки на услугу. В этом случае, после наименования услуги, предоставляющей льготы, перечисляются категории граждан, обладающие правом скидки и указывается конкретный % скидки на услугу.

IV. Формирование и исполнение сметы доходов и расходов

по платным услугам

1. Основным плановым документом, определяющим объем платных услуг, целевое направление и поквартальное распределение средств, полученных от приносящей доход деятельности, является смета доходов и расходов, которая является составной частью сметы доходов и расходов Учреждения.

2. Средства, полученные от оказания платных услуг, используются в первую очередь на восстановление материальных затрат Учреждения (в том числе коммунальных услуг), оплату

налогов.

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

- производственное и материально-техническое развитие библиотеки (приобретение технических средств, оборудования, материалов, различных видов изданий);
- дополнительная оплата труда работников, оказывающих платные услуги или содействующих их оказанию, за фактически выполненный объем работ;
- выплаты социального характера.

4. Предельный размер расходов на заработную плату работникам с вычислениями, не превышает 50% от общего объема дохода. Оставшиеся средства направляются на развитие материально-технической базы Учреждения.

5. Надбавка директору Учреждения за счет средств, полученных от оказания платных услуг, не может превышать должностной оклад в расчете на месяц.

Конкретный размер надбавки директору Учреждения устанавливается один раз в год приказом Учредителя администрации муниципального образования с учетом выполнения плановых заданий по объему платных услуг, по итогам работы за отчетный период.

6. Составление, рассмотрение и утверждение сметы доходов и расходов по платным услугам производится в установленном порядке одновременно со сметой доходов и расходов на содержание Учреждения за счет ассигнований из средств бюджета.

7. Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются в строгом соответствии с утвержденной сметой. Расходование средств, полученных от оказания платных услуг, без утвержденной сметы не допускается.

8. Если в процессе исполнения сметы увеличивается или уменьшается доходная или расходная её часть, то в эту смету по мере необходимости вносятся соответствующие изменения.

9. Остаток внебюджетных средств предшествующего года подлежит учету в текущем финансовом году как остаток на 1 января текущего года и учитывается в смете доходов и расходов Учреждения.

V. Взаимные обязательства и ответственность исполнителя и потребителя платных услуг

1. Учреждение обязано своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, соответствующую требованиям ст. 10 Закона РФ «О защите прав потребителя».

2. Учреждение в удобном для обозрения месте размещает информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и юридический адрес учреждения;
- режим работы Учреждения;
- адрес и телефон Учредителя муниципального Учреждения;
- «Перечень платных услуг» с указанием стоимости услуги;
- перечень льгот и категорий потребителей, имеющих право на эти льготы;
- «Положение о порядке предоставления платных услуг МУК «Сафоновская РЦБС».

3. Потребители платной услуги обязаны оплатить стоимость услуги согласно «Перечню платных услуг», утвержденному в МУК «Сафоновская РЦБС».
4. Претензии и споры, возникающие между потребителями и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.
5. Контроль за организацией и качеством платных услуг, а также за соблюдением дисциплины цен осуществляют в пределах своей компетенции подразделения администрации муниципального образования и другие государственные органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ и органов местного самоуправления возложены данные функции.
6. Для обеспечения контроля за достоверностью информации о доходах и обеспечения прозрачности финансовых потоков, администрация Учреждения обязана представлять еженедельно в централизованную бухгалтерию Учредителя заработанные средства по акту установленной отчетности.
7. При выявлении случаев оказания платных услуг в ущерб основной деятельности Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения по оказанию платных услуг.
8. Персональную ответственность за нецелевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несет руководитель Учреждения.
9. При оказании платных услуг Учреждением в нарушении порядка, установленного настоящим «Положением», к руководителю применяются дисциплинарные взыскания в установленном законодательством РФ порядке.

VI. Перечень платных услуг, предоставляемых МУК «Сафоновская РЦБС»

Услуги ЦСПИ	
Вид услуги	Единица измерения
Предоставление компьютера для самостоятельной работы	1 час
Работа на компьютере с консультациями работника ЦСПИ	1 час
Сканирование <input checked="" type="checkbox"/> без обработки <input checked="" type="checkbox"/> с обработкой <input checked="" type="checkbox"/> самостоятельное	1 стр. 1 стр. 1 час
Копирование информации на дискету (кроме рефератов)	1 файл
Запись CD-ROM	1 шт.
Распечатка текста на лазерном принтере На своей бумаге	1 стр.
Распечатка на цветном струйном принтере Распечатка на цветном лазерном принтере	1 стр.

Набор текста на компьютере Набор таблиц Набор формул	1 стр.
Самостоятельная работа в ИНТЕРНЕТе ✓	1 час
Работа в ИНТЕРНЕТе с сотрудником ✓	1 час
Выдача CD-ROM на дом	1 день
Оформление титульного листа	1 стр.
УСЛУГИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ: Предоставление электронного адреса Сафоновской РЦБС	1 час
ПОДГОТОВКА РЕФЕРАТОВ, КУРСОВЫХ, ДИПЛОМОВ Запись реферата на дискету (формат А4, шрифт 14, интервал 1,5) Распечатка реферата на лазерном принтере Обработка текста работником ЦСПИ	до 10 стр. 10 – 25 стр. 25 – 50 стр. от 50 стр. 1 стр. 1 час
Отправка факса по страницам + по расценкам на телефонные переговоры по городам	1 стр.
Изготовление визиток: на фотобумаге ✓ черно-белая ✓ цветная на обычной бумаге ✓ черно-белая ✓ цветная	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.
Файл	1 шт.
Дискета	1 шт.
Конверт	1 шт.
Диск CD-R	1 шт.
Диск CD-R в коробке	1 шт.
Диск DVD-R	1 шт.
Диск DVD-RW	1 шт.
Диск CD-RW	1 шт.
Запись CD	1 шт.
Запись DVD	1 шт.
Печать фотографии	1 шт.
Работы с выносными электронными носителями (фотоаппаратами, мобильными телефонами, съемными жесткими дисками, флэш-картами, ноутбуками)	1 час
Перенос фотографий с цветного (ч/б) негатива на электронные носители:	1 кадр

запись на CD + за каждый кадр	
Обработка фото	1 шт.
Запись с цифровой камеры на диск с обработкой	1 час.
Ламинирование (формат А4 и меньше)	1 стр.
Набор перевода документов	1 стр.
Работа в КонсультантПлюс	1 час
Брошюровка документов	1 стр.
Ксерокопирование	1 стр.
Абонементное обслуживание	
Платный абонемент	1 издание
Абонемент выходного дня	1 издание
Ночной абонемент	1 издание
Выдача журналов мод	1 номер

VII. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг

Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несут администрация МУК «Сафоновская РЦБС», руководители структурных подразделений, функциональные исполнители.

VIII. Координация деятельности

Координация деятельности по предоставлению МУК «Сафоновская РЦБС» платных услуг и их рекламе возлагается на отдел (сектор, группу) маркетинга, ежеквартально подготавливающего соответствующие предложения по совершенствованию работы в данном направлении.