

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУ «ЛМБ»
от «17» января 2019 г.
№ 11-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о платных услугах и иной, приносящей доход деятельности
муниципального бюджетного учреждения
«Ловозерская межпоселенческая библиотека»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о платных услугах и иной приносящий доход деятельности в муниципальном бюджетном учреждении «Ловозерская межпоселенческая библиотека» (далее - Библиотека). разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации (главы 4, 22,25-29,39,54,59); Федеральным законом № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; Законом Мурманской области №194-01-ЗМО «О культуре»; Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях»; Федеральном законе от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Законом Мурманской области «О библиотечном деле» от 21.11.1997 № 83-01-ЗМО; другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления; Уставом муниципального бюджетного учреждения «Ловозерская межпоселенческая библиотека».
- 1.2. **Под платными услугами понимается:**
Библиотечные, библиографические, информационные, справочные и иные услуги, предоставляемые Библиотекой физическим и юридическим лицам (далее-Пользователи) для удовлетворения их духовных, интеллектуальных, информационных, культурно-досуговых и других потребностей социально-культурно характера за счет средств Пользователей;

Платные услуги оказываются Библиотекой в рамках ее уставной деятельности. Их реализация направлена на увеличение доходов и расширение спектра предлагаемых услуг.

- 1.3. Платные услуги Библиотеки относятся к деятельности, приносящей доход.
- 1.4. Оказание платных услуг не является основной деятельностью Библиотеки и осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени без снижения объема качества основной деятельности.
- 1.5. При предоставлении платных услуг в Библиотеке сохраняется установленный режим работы, при этом не сокращаются услуги, предоставляемые на бесплатной основе, и не ухудшается их качество.
- 1.6. Библиотека самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг, исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги (работы) и иных факторов.
- 1.7. Платные услуги предоставляются Библиотекой физическим и юридическим лицам с целью:
 - реализации их права на удовлетворение дополнительных информационных и библиотечных потребностей;
 - расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;
 - повышение комфортности библиотечного обслуживания;
 - интенсификации использования, имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала;
 - повышения экономической заинтересованности сотрудников, поддержки инициативного поиска работниками нетрадиционных форм обслуживания пользователей;
 - развития и укрепления материально-технической базы библиотеки.
- 1.8. Библиотекой в соответствии с Уставом учреждения могут оказываться следующие виды платных услуг:
 1. Предоставление материально-технической базы:
 - ✓ предоставление помещений в аренду
 - ✓ экспонирование авторских (художественных и прочих) работ в стенах библиотеки (по договорам)
 2. Культурно-досуговая деятельность:
 - ✓ организация и проведение развлекательных массовых мероприятий;
 - ✓ обзорные (ознакомительные) экскурсии музейных экспозиций;
 3. Фото-, видеосъемка:
 - ✓ предметная фотосъемка;
 4. Информационно - библиографическая услуга:
 - ✓ составление библиографических указателей, списков по запросам пользователей;
 - ✓ редактирование библиографического списка;
 - ✓ выполнение справок (адресных, фактографических (в случае отказа пользователя от работы с каталогами и картотеками));
 - ✓ тематический подбор документов;

- ✓ поиск информации в сети Интернет библиотекарем по заявке пользователя;
 - ✓ изготовление макета рекламного объявления;
 - ✓ подбор материалов (конкурсов, тостов, сценок, поздравлений) к юбилейным и календарным датам, профессиональным праздникам;
 - ✓ индивидуальное обучение пользователей основам компьютерной грамотности/основам работы с офисными программами, с использованием материалов из библиотечных фондов и лицензионного ПО, по отдельным темам;
 - ✓ доставка документов (книг, периодических изданий) в печатном виде читателям на дом, от читателей в библиотеку);
5. Оргтехнические услуги:
- ✓ вывод текстов, списков из баз данных (на принтер, на электронный носитель без архивирования (файлы не редактируются, не проводится подготовка к печати, на электронный носитель пользователя с подготовкой к печати);
 - ✓ распечатка графического материала;
 - ✓ сканирование;
 - ✓ копирование информации с электронного носителя пользователя на электронный носитель пользователя;
 - ✓ предоставление персонального компьютера пользователям для работы;
 - ✓ предоставление персонального компьютера пользователям для работы в сети Интернет;
 - ✓ набор текста;
 - ✓ электронная доставка документа;
 - ✓ копирование документов;
 - ✓ масштабирование документов;
 - ✓ редактирование текста;
 - ✓ внесение данных в договоры гражданско-правового характера, формы заявлений (заявления в миграционную службу, МИФНС и др.);
 - ✓ создание компьютерных презентаций в PowerPoint, коллажей, оформление поздравлений по заказу пользователя (текстовое), при печати на фотобумаге, бумага заказчика;
 - ✓ получение и отправка электронной почты пользователя;
 - ✓ изготовление мультимедийных презентаций и открыток на основе предоставленных пользователем материалов;
6. Межбиблиотечный абонемент:
- ✓ возмещение расходов на отправку и получение заказов по МБА;
 - ✓ электронная доставка документа;
7. Предоставление услуг по заполнению налоговых деклараций:
- ✓ форма 3-НДФЛ (продажа, вычет, на возврат, корректировка)
- 1.9. Цены (тарифы) на платные услуги Библиотека устанавливает самостоятельно в соответствии с действующим законодательством на основании Приказа директора.

- 1.10. Ценовая политика Библиотеки основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей пользователей, учитывает, рентабельность, сравнительный анализ цен других библиотек и информационных учреждений, а также особые условия: срочность, степень сложности, приоритетность в обслуживании.
- 1.11. При изменении объективных условий, способствующих повышению комфортности и качества оказываемых услуг, ранее установленные цены могут быть пересмотрены (в случаях замены оборудования на более современное, улучшения энергооснащенности и т.д.). Прейскурант цен регулярно пересматривается с учетом текущей ситуации.
- 1.12. С учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей отдельным категориям пользователей платные услуги по решению администрации библиотеки, могут оказываться на безвозмездной основе, или с льготной скидкой.
- Льготы устанавливаются приказом директора Библиотеки, в котором определяются виды и размер льгот, а также условия их предоставления.
- 1.13. Оказание отдельных видов услуг регламентируется соответствующим положением.
- 1.14. **К иной приносящей доход деятельности относятся:**
- ✓ доходы за сданную макулатуру;
 - ✓ доходы за размещение рекламы;
 - ✓ доходы от возмещения убытков, неустойки (штрафов, пеней) за неисполнение, или ненадлежащее исполнение договорных обязательств в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
 - ✓ доходы от безвозмездного поступления:
 - благотворительные взносы, финансовая помощь (в том числе целевые средства) от частных и юридических лиц на содержание учреждения и ведение уставной деятельности;
 - гранты (безвозмездная помощь) от организаций для поддержки культуры в РФ.
- 1.15. Библиотека вправе выступать в качестве арендодателя имущества по согласованию с Комитетом по управлению имуществом администрации Ловозерского района в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.
- 1.16. Библиотека вправе получать от юридических и (или) физических в том числе иностранных, добровольные пожертвования и целевые взносы.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И ВЕДЕНИЯ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

2.1. Библиотека обеспечивает Пользователей наглядной информацией:

- о работе работы Библиотеки;
- о видах услуг, оказываемых бесплатно;
- о перечне видов платных услуг с указанием их стоимости;
- о льготах для отдельных категорий граждан;

2.2. Информация о платных услугах, оказываемых библиотекой, должна быть размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте библиотеки, а также находиться в удобном для обозрения местах зданий библиотеки

2.3. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя услуги.

2.4. Платные услуги для юридических лиц осуществляются в рамках договоров, заключаемых в письменной форме.

2.5. Осуществление расчетов с Пользователями за платные услуги, оказанные Библиотекой, производится наличными денежными средствами по квитанции строгой отчетности (для физических лиц), безналичным перечислением (на основе договора на оказание услуг) по предъявлению пользователем копии платежного поручения или квитанции банка (для юридических лиц).

В отдельных случаях, при наличии договоренности, заказчик услуг, оказанных Библиотекой, может оплатить их в форме поставки товара или возмездного оказания услуг. На отдельные виды услуг может устанавливаться предоплата. Также за срочность по требованию заказчика, при сокращении сроков исполнения заказа, на основную цену вводится надбавка до 50%.

2.6. Отдел-исполнитель:

- обеспечивает выполнение объемов, сроков, качества услуг;
- ведет учет платных услуг по их видам;
- оформляет договоры, квитанции БСО (установленного образца), другие документы первичного учета;
- ответственный исполнитель своевременно сдает деньги, полученные от платных услуг согласно записям в квитанционных книжках.

Ответственный исполнитель назначается приказом директора Библиотеки.

2.7. Отдел бухгалтерского учета и отчетности:

- оказывает помощь в подготовке договоров и иной нормативной документации по оказанию услуг;

- ведет в установленном порядке прием и учет заработанных библиотекой денежных средств;
- обеспечивает ведение налогового учета по платным услугам.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И ИНОЙ, ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. Распределение и использование средств, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с утвержденной директором Библиотеки сметой доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, по Библиотеке.

Библиотека рассчитывает суммы поступлений от платных услуг исходя из планируемого объема оказания услуг, опираясь на предыдущие периоды.

- 3.2. Средства, полученные от спонсорской помощи (добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц) используются по целевому назначению, согласно смете расходов.
- 3.3. Средства, полученные от оказания платных услуг, используются в первую очередь на восстановление материальных затрат Библиотеки.
- 3.4. Библиотека самостоятельно осуществляет реинвестирование (использование) средств, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности и может использовать на:
- на зарплату и отчисления от нее (выплаты сотрудникам к юбилеям);
 - оплату суточных, транспортных расходов, расходов по найму жилого помещения при служебных командировках руководителям и специалистам библиотеки;
 - компенсацию транспортных расходов (в случае отсутствия автотранспорта) при служебных поездках в пределах области;
 - оплату курсов повышения квалификации, семинаров специалистам, руководителям;
 - приобретение методической литературы, инвентаря, канцелярии, хозяйственных материалов, медицинских аптечек и прочих материальных запасов;
 - оплату услуг по содержанию имущества (при недостаточности бюджетных средств) (дератизация, вывоз и переработка ТБО, ремонт инструментов, заправка картриджей, косметический ремонт помещений и т.д.);
 - оплату услуг связи;
 - оплату административных штрафов по предписаниям надзорных органов;
 - подписку на периодические издания;

- почтовые расходы;
 - приобретение оборудования, специальной методической литературы оргтехники, офисной мебели;
 - приобретение огнетушителей, средств индивидуальной защиты специальной одежды и обуви для работников (по охране труда);
 - для специализации (аттестации) рабочих мест руководителей и специалистов;
 - прочие затраты при нехватке бюджетного финансирования .
- 3.5. Аккумулирующие наличные денежные средства от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, а также добровольных взносов пожертвований, спонсорской помощи, даров, субсидий, грантов получаемых от юридических и физических лиц, составляют внебюджетный фонд Библиотеки.
- Полученные Библиотекой средства от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, учитываются на отдельном балансе и поступают в ее самостоятельное распоряжение.
- 3.6. Средства от платных услуг зачисляются на лицевой счет библиотеки.
- 3.7. Библиотека в соответствии с законодательством вправе, направлять доходы от платных услуг на нужды обеспечения развития и совершенствования основной установленной деятельности Библиотеки.

4. УЧЕТ, КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БИБЛИОТЕКИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

- 4.1. Учет платных услуг осуществляется в порядке, определенном Приказом Минфина от 16.12.2010 N174 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».
- 4.2. Текущий финансово-хозяйственный контроль за платными услугами и иной, приносящей доход деятельностью Библиотеки, организует директор Библиотеки совместно с главным бухгалтером.
- 4.3. В соответствии с законодательством РФ Библиотека несет ответственность перед потребителем дополнительной платной услуги за несоблюдение требований, предъявляемых к оказанию дополнительной платной услуги.
- 4.4. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг возлагается на администрацию Библиотеки, заведующих отделов исполнителей, исполнителей, а также на главного бухгалтера обеспечивающего учет и контроль за поступлением и расходованием финансовых средств.

- 4.5. Ответственность за соблюдение дисциплины цен при оказании дополнительных платных услуг, выполнение законодательства «О защите прав потребителей», правильность учета платных услуг и правильное исполнение утвержденных смет расходов несет непосредственно директор Библиотеки.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Библиотеки.
- 5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере корректировки целей и содержания деятельности библиотеки.