

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании платных услуг
муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Центральная городская библиотека»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оказания платных услуг физическим и юридическим лицам муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центральная городская библиотека» города Трехгорного (далее – Библиотека).

1.2. Оказание платных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Библиотеки: Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», законом Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах», законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Налоговым кодексом, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека», Правилами пользования Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центральная городская библиотека».

1.3. Целями предоставления Библиотекой платных услуг является:

- расширение спектра оказываемых услуг, предоставляемых заинтересованным физическим и юридическим лицам (далее – Пользователи);
- повышение качества оказываемых услуг, предоставляемых заинтересованным Пользователям;
- повышение комфортности библиотечного обслуживания Пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания Пользователей;

- повышение эффективности использования фондов и материально-технической базы Библиотеки;
- получение дополнительных финансовых средств для развития уставной деятельности Библиотеки, укрепления материально-технической базы, стимулирование труда работников.

1.4. Платные услуги – это услуги, оказываемые Библиотекой в рамках своей уставной деятельности за соответствующую плату заинтересованным Пользователям сверх объемов 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. Платные услуги являются формой приносящей доход деятельности Библиотеки.

1.5. Настоящее Положение, перечень платных услуг, прейскурант на дополнительные платные услуги, а также все изменения и дополнения к названным документам оформляются приказами директора Библиотеки.

1.6. Перечень платных услуг устанавливается с учетом бесплатности основной деятельности, финансируемой из бюджета, потребительского спроса.

1.7. Документы, регламентирующие порядок оказания платных услуг учреждением, должны быть доступны Пользователям Библиотеки: информация размещается на сайте, информационных уголках в залах.

1.8. Контроль учета и расходования денежных средств, полученных от реализации платных услуг, осуществляет бухгалтерия Библиотеки. Контроль выполнения плановых показателей получения дохода осуществляет директор Библиотеки.

2. Формирование цен на платные услуги

2.1. Перечень платных услуг фиксируется в Прейскуранте на дополнительные платные услуги, предоставляемые Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центральная городская библиотека», с указанием цены за единицу измерения (Приложение 1).

2.2. Библиотека самостоятельно устанавливает цены на предоставляемые Пользователям платные услуги с учетом себестоимости услуги и планируемой прибыли, потребительского спроса, срочности и степени сложности выполнения заказа, а также уровня цен на аналогичные услуги в других организациях.

2.3. Калькуляция услуг производится специалистами бухгалтерии учреждения или главным бухгалтером, утверждается директором Библиотеки.

2.4. Прейскурант на дополнительные платные услуги может пересматриваться в связи с изменением номенклатуры услуг, поправкой на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

3. Порядок оказания платных услуг

3.1. Предоставление платных дополнительных услуг может быть разовым или многократным в зависимости от сроков, объемов и состава работ. Заказ на оказание платных услуг принимается на основании устного обращения Пользователей (по разовым запросам), а также на основании договоров, заключенных в форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации, по одному экземпляру для каждой из сторон.

3.2. При выполнении платных услуг и проведении взаиморасчетов с Пользователями при пересылке изданий, заказанных пользователем, (МБА).

4. Получение денежных средств, их учет и отчетность

4.1. Денежные расчеты с Пользователями при оказании дополнительных платных услуг производятся наличными денежными средствами с использованием контрольно-кассового аппарата, либо путем перечисления денежных средств на лицевой счет Библиотеки с предъявлением Пользователем копии платежного поручения или квитанции банка.

4.2. Распоряжением директора устанавливается список работников, имеющих право пользоваться контрольно-кассовым аппаратом.

4.3. На отдельные виды услуг может устанавливаться предоплата.

4.4. Исполнитель платной услуги должен своевременно сдавать деньги по оказываемой услуге в бухгалтерию.

4.5. Отчетность и налоговые отчисления за оказанные услуги производятся бухгалтерией в порядке, установленном Налоговым законодательством Российской Федерации.

4.6. Полученные денежные средства от оказания платных услуг поступают на лицевой счет Библиотеки, открытый в Управлении федерального казначейства и являются дополнительным источником финансирования.

4.7. Бухгалтерия систематически представляет директору Библиотеки отчет о доходах и расходах денежных средств, полученных от оказания платных услуг.

5. Порядок распределения и использования средств, полученных от платных услуг

5.1. Полученные доходы от платных услуг, сопутствующих основной деятельности, являются доходами бюджета, учитываются на лицевом счете Библиотеки и распределяются в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки на очередной финансовый год.

5.2. Устанавливается следующий порядок распределения и использования средств от реализации платных услуг:

- на выплаты стимулирующего и социального характера сотрудникам - до 50 %;
- получения средств на развитие учреждения до 50 %, в том числе на приобретение товарно-материальных ценностей, основных средств; оплату налогов, сборов, госпошлин; оказание прочих услуг учреждению и др.

5.3. Расход средств без предварительной сдачи их в Управление федерального казначейства не допускается. За своевременную и полную сдачу средств, поступивших в Библиотеку, ответственность несет главный бухгалтер.

5.4. В исключительных случаях директор Библиотеки имеет право направить 100 % средств, полученных Библиотекой от оказания платных услуг, на материально-техническое развитие Библиотеки либо на выплаты стимулирующего и социального характера сотрудникам.

6. Права и обязанности Пользователя и Библиотеки

6.1. Пользователь имеет право:

- получать все виды платных услуг, предоставляемых Библиотекой;
- вносить плату за платные услуги, как наличными, так и безналичным перечислением (физические и юридические лица);
- получать полную информацию об ассортименте, стоимости и условиях предоставления платных услуг Библиотеки;

6.2. Пользователь обязан оплатить стоимость услуги согласно Прейскуранту.

6.3. Библиотека имеет право:

- предоставлять все виды услуг, указанных в Прейскуранте;
- формировать перечень (номенклатуру платных услуг), предоставляемых Библиотекой;

- 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.

6.4. Библиотека обязана:

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

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

7. Ответственность за исполнение Положения

7.1. Ответственность за соблюдением норм настоящего Положения возлагается на директора Библиотеки, главного бухгалтера.

7.2. Координирует деятельность структурных подразделений Библиотеки по предоставлению платных услуг директор Библиотеки.

7.3. Заведующие отделами (библиотекари) – исполнители платных услуг – несут ответственность за сроки и качество выполняемых услуг.