

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУК «Мордовская
республиканская детская
библиотека»

Федотова О. И. Федотова
« 7 » *сентября* 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о платных услугах
в ГБУК «Мордовская республиканская детская библиотека»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом РФ «О предприятиях и предпринимательской деятельности», «Положением об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Федеральным законом «О библиотечном деле», «Законом о библиотечном деле РМ», Уставом ГБУК «Мордовская республиканская детская библиотека» и иными библиотечными локальными документами.

2. Оказание платных услуг населению не является основной деятельностью библиотеки и осуществляется не в ущерб выполнению уставной деятельности, внутреннему распорядку и режиму работы, при этом сохраняется бесплатность основных, финансируемых из бюджета видов и направлений работы.

3. Предоставление дополнительных услуг направлено:

- на реализацию права пользователей в получении дополнительных видов и форм информационно-библиотечного обслуживания;
- привлечение в ГБУК «Мордовская республиканская детская библиотека» дополнительных источников внебюджетного финансирования;
- укрепление материально-технической (производственной) базы библиотеки;
- развитие и совершенствование основной уставной деятельности ГБУК «Мордовская республиканская детская библиотека».

4. Платные услуги оказываются библиотекой заинтересованным потребителям в рамках внебюджетного сверхнормативного финансирования и являются формой инициативной хозяйственной деятельности, регулируемые:

- статьями 1273, 1274, 1275 раздела VII части 4 Гражданского Кодекса РФ (с изменениями от 1 января 2008 г.);
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (2006 г.);
- статьями 42, 46, 47 и 52 Закона РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (1992 г., ред. 2010 г.);
- статьями 4, 10, 12, 16, 27 и 37 Закона РФ «О защите прав потребителя» (1992 г., ред. 2011 г.);

- Бюджетным кодексом РФ (1998 г.);
- статьями 7 и 13 Федерального Закона «О библиотечном деле» (1994 г.);
- пунктами 8-11, 13, 19, 24, 25, 32 и 34 «Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства» (1995 г.);
- Уставом ГБУК «Мордовская республиканская детская библиотека»;
- Правилами пользования ГБУК «Мордовская республиканская детская библиотека»;
- настоящим Положением.

5. Библиотека предоставляет следующие дополнительные (платные) виды услуг:

- запись в библиотеку руководителей детского чтения (РДЧ);
- перерегистрация руководителей детского чтения (РДЧ);
- альтернативный абонемент;
- компенсация за нарушение правил пользования услугами абонирования;
- организация и проведение заказных массовых мероприятий;
- занятия кружков, клубов и мастерских;
- ксерокопирование в учебных целях;
- набор текстов на ПК учебных работ пользователя;
- техническое редактирование учебных документов;
- сканирование текста и изображений учебных работ;
- распечатка на ПК учебных работ и рисунков пользователей;
- работа на компьютере с учебными программами;
- фотокопирование с использованием технических средств;
- верстка брошюр, буклетов;
- ламинирование (кроме официальных документов);
- скрепление документов пластиковой пружинкой;
- консультация психолога;
- организация и проведение совместно со сторонними организациями мероприятий культурно-просветительского характера;
- индивидуальные консультации в рамках школьной программы;
- выполнение сложных тематических справок;
- выполнение библиографических справок в случае отказа заказчика от работы с каталогами;
- составление библиографического списка к курсовым и дипломным работам;
- редактирование библиографической записи.

6. Платные услуги населению, предприятиям и организациям могут оказывать как структурные подразделения, так и отдельные работники библиотеки, а также привлеченные специалисты на договорной основе.

7. Перечень (номенклатура) платных услуг составляется с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей библиотеки.

8. Реализация услуг осуществляется по договорным ценам. При расчете договорных цен учитываются:

- себестоимость работы;
- планируемая рентабельность;
- ценность используемых объектов;
- уникальность самих услуг;
- особые условия выполнения (срочность, приоритетность, сложность и т. п.).

Прайс-лист цен ежеквартально пересматривается с поправкой на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

9. Оплата за дополнительные платные услуги библиотеки осуществляется потребителем в отделах библиотеки:

- наличными деньгами посредством квитанций установленного образца;
- безналичным перечислением (с предъявлением пользователем копии платежного поручения банка или квитанция Сбербанка РФ).

10. Оформление документов первичного бухгалтерского учета, ведение квитанционного хозяйства, учет наличия и движения средств, поступающих от платных услуг, а также предоставление соответствующей отчетности в бухгалтерию ведет ведущий библиотекарь отдела культурных программ и проектной деятельности.

11. Денежные средства 2 раза в неделю сдаются в Банк на расчетный счет. Централизованная бухгалтерия ведет их аналитический учет.

12. Средства, поступающие от оказания платных услуг и выполнения работ по договорам, не учитываются при определении субсидий из бюджета по нормативам.

13. Учет доходов от платных услуг ведется бухгалтерией отдельно. Доходы поступают в самостоятельное распоряжение библиотеки.

14. Порядок распределения и использования средств от приносящей доход деятельности определяется директором.

Приоритетными направлениями расходования полученных от платных услуг денежных средств являются:

- материально-техническое (производственное) развитие библиотеки;
- обеспечение развития творческих связей с другими библиотеками (обеспечение командировочных расходов, выкуп методических материалов и т. д.);

15. Координация деятельности по представлению библиотекой платных услуг возлагается на зам. директора по научной работе.

16. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несут администрация библиотеки, руководители структурных подразделений, функциональные исполнители.