

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУК «Мордовская
республиканская детская
библиотека»



О.И. Федотова
10 2023 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, регулируемой:

- статьями 2, 56, 136, 218 и 298 Гражданского Кодекса РФ (1994 г.);
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (2006 г.);
- статьями 46, 47 и 52 Закона РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (1992 г.);
- статьями 4, 10, 12, 16, 27 и 37 Закона РФ «О защите прав потребителя» (1992 г.);
- Бюджетным кодексом РФ (2000 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:
 - массовые мероприятия
 - квесты (от сложности)
 - праздничные мероприятия развлекательно-досуговой тематики
 - новогодние праздничные представления
 - мероприятия по программе «Летнее чтение»;
- занятия кружков, клубов и мастерских;
- студия «Семицветик»;
- кружок «Гармония»;
- студия «Английский с пелёнок»;
- семейный интерактивный клуб «Домовуша»;
- ксерокопирование в учебных целях;
- копии повышенной сложности (карты, репродукции, газетные подшивки);
- набор текстов на ПК учебных работ пользователя:
 - простой (Times New Roman, 14 пт, интервал 1,5)
 - на эрзя, мокша языках
 - на иностранных языках
 - таблицы, графики;
- техническое редактирование учебных документов;
- изготовление титульных листов;
- сканирование:
 - текста (А4):
 - с автоматическим распознаванием и конвертацией в Microsoft Word без последующей корректировки
 - с корректировкой текста
 - изображения;
- распечатка текстов на принтере учебных работ пользователя (А4):
 - изображения на цветном принтере:
 - текста
 - изображения;
- работа на компьютере с учебными программами;
- фотокопирование с использованием технических средств;
- верстка брошюр, буклетов, формат А5;
- ламинирование (кроме официальных документов);
- скрепление документов пластиковой пружинкой;
- создание электронной презентации в помощь учебному процессу;
- перевод текстов:
 - с иностранных языков на русский язык
 - с русского языка на иностранные языки
 - с мокша, эрзя языков на русский язык
 - с русского языка на мокша, эрзя языки;
- консультация психолога;
- организация и проведение совместно со сторонними организациями мероприятий культурно-просветительского характера;
- индивидуальные консультации в рамках школьной программы:
 - на иностранных языках (составление тематических сочинений)
 - на национальных (мокша, эрзя) языках;
- 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.

8.1. Гражданам РФ, являющимся участниками СВО, а также членам их семей (женам, мужьям, детям), оказание услуг, в соответствии с настоящим положением, производится/осуществляется на благотворительной основе (безвозмездно), при условии предъявления получателем услуги подтверждающих наличие статуса участника СВО документов, на свое имя или на имя члена семьи. Данные документы должны быть предоставлены администрации библиотеки.

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.