



- 1.5. Настоящее Положение устанавливает:
- порядок получения учреждениями разрешения на право предоставления платных услуг населению;
  - требования, предъявляемые к учреждению, при получении права предоставления платных услуг населению;
  - порядок формирования стоимости выполнения услуг;
  - порядок расчетов населения за предоставленные платные услуги;
  - порядок учета и распределения средств, получаемых учреждением за оказание платных услуг
- 1.6. Платные услуги осуществляются за счет средств спонсоров, сторонних организаций, частных лиц, и не могут быть оказаны Учреждением взамен основной деятельности, финансируемой за счет бюджета ГО город Кумертау в соответствии со статусом учреждения. В противном случае, заработанные таким образом средства, изымаются учредителем в его бюджет.
- 1.7. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются комиссией и директором МБУК ЦБС ГО г.Кумертау. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в Положение потребитель получает непосредственно от учреждения, с которым заключен договор.
- 1.8. Учреждения культуры обязаны обеспечить пользователей услуг бесплатной наглядной, доступной и достоверной информацией:
- о месте нахождения учреждения;
  - о месте государственной регистрации и режиме работы;
  - о видах услуг, предоставляемых на платной основе;
  - об условиях предоставления платных услуг и ценах на них;
  - о льготах на платные услуги для отдельных категорий населения.
- 1.9. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми библиотеками города Кумертау оказывающими платные услуги.

## 2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ

- 2.1. Перечень платных услуг муниципальных бюджетных учреждений культуры формируется в соответствии с уставами учреждений, согласовывается с директором МКУ «Управление культуры» ГО г. Кумертау Республики Башкортостан, утверждается директором МБУК «ЦБС» ГО г. Кумертау
- 2.2. Реализация платных услуг осуществляется по ценам, устанавливаемым ЦБС самостоятельно или на договорной основе в соответствии с прейскурантом цен на платные услуги, оказываемые ЦБС и на основании Постановления ВС РФ от 09.10.1992г. №3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре»
- 2.3. Цены на предоставляемые платные услуги устанавливаются комиссией по платным услугам и варьируются в зависимости от себестоимости работы, от ценности используемых объектов, от вида самих услуг, от выполнения особых условий (срочности, сложности, приоритетности и т.п.)
- 2.4. Цены на платные услуги могут быть проиндексированы соответственно инфляции и изменению величины минимальной заработной платы, предусмотренного законодательством РФ.
- 2.5. Оплата за дополнительные платные услуги библиотеки осуществляется читателем наличными деньгами. Аккумулирующие (собранные) наличные денежные средства ежемесячно сдаются в бухгалтерию Управления культуры, где ведется аналитический учет.
- 2.6. Операция по поступлению денежных средств в кассу оформляется унифицированным первичным документом – Приходным кассовым ордером. Кассир выписывает один экземпляр приходного кассового ордера. Отрывная часть (квитанция), заверенная печатью, выдается лицу, внесшему деньги в кассу.

- 2.7. Материально-ответственное лицо по платным услугам ведёт учёт наличия и движения денежных средств, поступивших от платных услуг, и предоставляет соответствующую отчётность в вышестоящие органы.
- 2.8. Материально-ответственное лицо за сохранность денег, сдаёт сумму, полученную от платных услуг, в банк на спецсчёт ЦБС. В филиалах, где оказываются платные услуги населению, выбирается материально ответственное лицо (заведующие филиалами) за документацию и денежную сумму, полученную от оказанных услуг. Заведующие библиотеками сдают деньги еженедельно.

### 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

- 3.1. Учреждение обязано обеспечить потребителя бесплатной доступной и достоверной информацией:
  - о режиме работы Учреждения культуры;
  - о перечне видов платных услуг с указанием их стоимости;
  - о порядке предоставления льгот отдельным категориям граждан;
  - о контролирурующих организациях.
- 3.2. Предоставление платных услуг Учреждением культуры в рамках заключённого договора с потребителем.
- 3.3. Договор заключается в письменной или устной форме. Устная форма договора предусмотрена в случаях предоставления услуг немедленно. Письменным доказательством их предоставления являются бланк строгой отчётности об оплате услуг, а также перечень предоставляемых услуг. Письменная форма договора предусматривается в случаях предоставления услуг, исполнение которых носит длительный характер. При этом в договоре должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчётов, обязанности и ответственность сторон. Договор должен быть доведён до сведения потребителя в доступной и понятной форме.
- 3.4. Договоры на оказание платных услуг с Учреждением подписываются должностными лицами, имеющими соответствующие полномочия. Перечень лиц, уполномоченных на право подписания данных договоров, устанавливается приказом директора Учреждения.
- 3.5. Учреждение несёт ответственность перед потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

- 4.1. Оказание платных услуг организуется на основании приказа директора Учреждения, и он координирует деятельность всех служб, которые обеспечивают и производят платные услуги, решает вопросы, выходящие за рамки компетенции отдельно взятого подразделения, отвечает за производство платных услуг в целом.
- 4.2. Директор Учреждения отвечает за организацию платных услуг, а именно:
  - подбирает специалистов;
  - распределяет время предоставления платных услуг;
  - осуществляет контроль качества предоставляемых услуг;
  - разрешает конфликтные ситуации с работниками и лицами, оплатившими услугу.
- 4.3. Специалисты, непосредственно оказывающие платную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество её выполнения.
- 4.4. При оказании платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения, при этом не должны сокращаться услуги на бесплатной основе и ухудшаться их качество.

- 4.5. При взыскании платы за услуги библиотека предоставляет льготы пенсионерам, ветераны войны и инвалиды обслуживаются бесплатно, члены союза предпринимателей с 50% скидкой.

## 5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕНЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕННЫЕ ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

- 5.1. Источниками финансовых средств учреждений при оказании платной услуги являются: личные средства граждан; средства предприятий, организаций, учреждений; другие не запрещенные законом источники.
- 5.2. Перечень и цены на платные услуги утверждаются Директором МБУК «ЦБС» и согласовывается Директором МКУ «Управление культуры».
- 5.3. Решение о распределении средств, поступивших от платных услуг, принимается комиссией во главе с директором МБУК ЦБС.
- 5.4. Доходы от платных услуг распределяются следующим образом:
- на оплату материальных затрат;
  - на услуги связи;
  - на материальные поощрения сотрудников, оказывающих платные услуги;
  - на социальное развитие ЦБС;
  - прочие затраты.
- 5.5. Материальное поощрение сотрудников производится из внебюджетных доходов после самокупаемости средств, затраченных на развитие платных услуг.
- 6.1. Оплата за оказываемые платные услуги должна производиться: потребителем - юридическим лицом - безналичным перечислением на лицевые счета, открытые в органах казначейства; потребителем - физическим лицом - путем наличных расчетов с использованием бланков строгой отчетности.
- 6.2. В случае нарушения правил предоставления платных услуг, установленных настоящим Положением, директор библиотеки вправе привлечь соответствующих лиц к административной и материальной ответственности.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

- 6.3. Цифровая печать
- 6.4. Струйная печать (черно-белая, цветная)
- 6.5. Электронная почта, презентация, слайд-шоу
- 7.1. Доверенность
- 7.2. Услуги перевода текстов (баш.яз.)
- 7.3. Составление библиографических списков
- 7.4. Продажа постеров
- 7.5. Предоставление помещений библиотек для проведения мероприятий
- 8.1. Предоставление помещений библиотек в аренду (субаренду)
- 8.2. Кружки (по изучению языков и т.д.)
- 8.3. Абонементное обслуживание
- 8.4. Проведение социально-культурных мероприятий (мастер-классы, фотосессии, массовые мероприятия, экскурсии по библиотеке, лекции, семинары)
- 8.5. Полиграфические услуги (визитки, листовки, флаеры, буклеты, постеры, плакаты, афиши)
- 9.1. Дизайн
- 9.2. Другие услуги (брошюровка, сканирование текста и фото, ламинирование).

## 7. ДОВЕДЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГАХ, ЦЕНЕ ДО ПОТРЕБИТЕЛЯ

- 9.3. Муниципальные бюджетные учреждения культуры городского округа город Кумертау обязаны предоставлять необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах и цене на них, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Указанная информация доводится до потребителя путем размещения в средствах массовой информации и в самих учреждениях культуры на доске информации, а также на сайте Централизованной библиотечной системы.