

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «Хангаласская
МЦБС»

Барламова Ф.Р.

2019 г.



**Положение об оказании платных услуг
МБУК «Хангаласская межпоселенческая централизованная библиотечная система»**

Деятельность библиотеки на рынке платных услуг и продукции регламентируется рядом нормативно-правовых документов, на основе которых разработано настоящее Положение:

- Гражданский кодекс РФ (часть первая) 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред.09.02.2009); (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (в ред. от 25.12.2008); (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (в ред. от 30.06.2008); (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (в ред. от 08.11.2008);
- Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ (в ред. от 30.12.2008, с изм. от 09.02.2009);
- Закон РФ от 05.08.2000 №118-ФЗ «О введении в действие части второй Налогового кодекса РФ и внесении изменений в некоторые законодательные акты РФ о налогах» (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2009);
- Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1 (в ред. от 23.07.08);
- Закон РФ «Основы законодательства РФ о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1 (в ред. от 23.07.2008);
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ (в ред. от 23.07.2008, с изм. от 24.07 2008);
- Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ (с изм. и доп. от 01.01.2009);
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 № 609 (ред.от 23.12.2002) «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- Постановление Правительства РФ от 06.05.2008 № 359 «Об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»;
- Постановление Минтруда РФ от 03.02.1997 № 6 «Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»;
- Письмо Министерства финансов от 05.12.2008 № 02-06-07/4110;
- Устав МБУК «Хангаласская МЦБС»;
- Правила пользования библиотекой.

1. Общие положения

- 1.1. Платные услуги призваны удовлетворить сверхнормативные, не финансируемые из бюджета или финансируемые частично библиотечные запросы населения. Виды платных услуг определяются учреждением самостоятельно, исходя из наличия соответствующих условий и возможностей.
- 1.2. Доходы, полученные от оказания платных услуг, полностью используются на развитие и укрепление материально-технической базы и материальное поощрение сотрудников библиотеки.
- 1.3. Данное Положение распространяется на муниципальное бюджетное учреждение культуры «Хангаласская межпоселенческая централизованная библиотечная система», подведомственное учредителю — Администрации МР «Хангаласский улус».

2. Цели и задачи

- 2.1. Главной целью внедрения платных услуг в практику работы библиотеки являются: -расширение имеющегося перечня услуг; внедрение новых видов услуг.
- 2.2. Задачами оказания платных услуг являются:
-укрепление материально-технической базы учреждения;
-развитие инициативы и предприимчивости в продвижении библиотечных услуг и сервисных услуг к пользователю;
-усиление материальной заинтересованности сотрудников в достижении более высоких результатов труда.
- 2.3. Платные услуги призваны способствовать более полному удовлетворению информационных и библиотечных потребностей пользователей, созданию дополнительного комфорта при получении той или иной услуги.

3. Правовые и финансовые нормы

- 3.1. Номенклатура платных услуг, предоставляемых библиотекой, рассматривается и утверждается приказом директора, в том числе и по видам услуг. Она пересматривается ежегодно.
- 3.2. Библиотека разрабатывает прейскурант, который согласуется с Учредителем и утверждается директором библиотеки на текущий финансовый год.
- 3.3. В соответствии с действующим законодательством и данным Положением библиотека имеет право устанавливать льготы или осуществлять бесплатное обслуживание отдельных групп и категорий населения (например, инвалиды, пенсионеры, и др.)
- 3.4. Библиотека доходы от оказания платных услуг в полном объеме учитывает в смете доходов и расходов своего учреждения.
- 3.5. Доходы от оказания платных услуг библиотеки расходуются в строгом соответствии со сметой расходов и направляются полностью на:
-укрепление материально-технической базы;
-поощрение сотрудников в форме премий, доплат, надбавок, материальной помощи, выплату заработной платы.
- 3.6. Поступление средств от платных услуг не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований библиотеки.
- 3.7. Бухгалтерский учет платных услуг ведется бухгалтерией МБУК «Хангаласская МЦБС».

4. Порядок организации и выполнения платных услуг

- 4.1. Оплата за платные услуги в Библиотеке осуществляется потребителем наличными деньгами и выдачей сотрудником Библиотеки потребителю квитанции установленного образца (квитанции приходного ордера).
- 4.2. Аккумулирующиеся наличные денежные средства Библиотека сдает в централизованную бухгалтерию по приходному кассовому ордеру.
- 4.3. Централизованная бухгалтерия ведет отдельный статистический и бухгалтерский учет и отчетность по **МЦБС** в соответствии с требованиями инструкции по бюджетному учету, утвержденной Министерством финансов, Налогового Кодекса РФ и другими нормативно-правовыми актами.
- 4.4. Все средства, полученные библиотекой от оказания платных услуг, аккумулируются на специальном лицевом счете МБУК «Хангаласская МЦБС».
- 4.5. Зачисление средств от оказания платных услуг на специальный лицевой счет учреждения осуществляется бухгалтерией библиотеки.
- 4.6. В учреждении ведется журнал учета операций с наличными денежными средствами, где отражаются операции по поступлению наличных денежных средств в кассу учреждения и лица, сдающие и принимающие денежные средства.
- 4.7. Полную ответственность за правильность взимания установленной платы, контроль за своевременностью и полнотой ее поступления в кассу или на лицевой счет учреждения, а также за качеством предоставленных учреждением услуг несет руководитель.
- 4.8. После поступления денежных средств на лицевой счет учреждения руководитель делает заявку на получение денег под отчет или предоставляет в пределах имеющихся средств счета (договоры) на оплату необходимых работ, услуг в соответствии со сметой учреждения.
- 4.9. Учреждение по требованию потребителя до оказания платной услуги обязано предоставить для ознакомления потребителю следующие документы:
- а) Устав учреждения;
 - б) Правила пользования библиотекой, Положение о предоставляемом виде услуги;
 - в) Контактную информацию об учредителе;
 - г) Образцы договоров об оказании платных услуг и другие документы;
 - д) Перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных услуг в соответствии с действующим законодательством и местными нормативными актами.
- 4.10. Льготы по определенным видам платных услуг предоставляются пользователям при предъявлении соответствующих документов, которые обновляются ежегодно, в установленные учреждением сроки. Перечень льгот определяется приложением к Прейскуранту платных услуг библиотеки.
- 4.11. Лица, ответственные за предоставление платных услуг, организуют рекламу предоставляемых услуг, знакомят пользователей с условиями и порядком их предоставления, своевременно информируют об изменении цены на предоставляемые услуги через оформление информационных стендов в учреждении.
- 4.12. Оплата заказчиком-организацией услуг учреждения производится авансовым платежом согласно договору или на основании предъявленного счета.

5. Порядок внедрения, отмены или изменения цен

- 5.1. Решения о внедрении или отмене платных услуг могут приниматься единолично руководителем учреждения или на основании решения членов трудового коллектива.
- 5.2. Основанием для отмены того или иного вида платных услуг могут быть:
- истечение срока договора;
 - невыполнение сторонами договорных условий;
 - нерентабельность платных услуг.
- 5.3. Цены на все виды платных услуг пересматриваются по мере необходимости, но не чаще 1 раза в квартал, с учетом инфляции, уровня финансирования, основных направлений деятельности учреждения и их содержания.

6. Ответственность учреждения и потребителя

- 6.1. Учреждение оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, положениями о данных видах услуг, правилами пользования библиотекой, Уставом библиотеки.
- 6.2. Потребитель обязан соблюдать утвержденный порядок предоставления той или иной услуги.
- 6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору библиотека и потребитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Доходы и их использование

- 7.1. Учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет платных услуг.
- 7.2. Приоритетными направлениями расходования полученных средств являются:
- материально-техническое (производственное) оснащение Библиотеки;
 - материальное стимулирование коллектива Библиотеки;
 - командировочные расходы для повышения квалификации;
 - издание рекламных материалов об услугах Библиотеки.
- 7.3. Оплата труда и материальное поощрение за выполнение договорных работ или платных услуг могут выплачиваться только после поступления на счет учреждения соответствующих средств и если это предусмотрено сметой расходов учреждения.
- 7.4. Оплата производится непосредственно после выполнения работы или по итогам работы за квартал или год. Основанием для выплат являются данные бухгалтерской отчетности, акты приема выполнения работ, приказы руководителя учреждения.
- 7.5. Оплата труда, в том числе выплата материальной помощи, а также выплата премий, доплат, надбавок за выполнение договорных работ по оказанию платных услуг выплачивается только тем работникам, которые принимают непосредственное участие в их выполнении. Это должно быть подтверждено соответствующими документами (приказом руководителя, должностными инструкциями, договорами и т.д.). Премирование других работников учреждения, содействующих выполнению договорных обязательств и оказанию платных услуг, выплата материальной помощи осуществляется по предложению трудового коллектива, руководителей подразделений, директора, профкома.
- 7.6. Окончательное решение о размере премии, материальной помощи и сроках ее выплаты принимается директором. В случае несогласия с принятым решением работник может обращаться за разъяснением в установленном порядке.

8. Заключительные положения

- 8.1. Контроль за соблюдением действующего законодательства в части организации платных услуг библиотекой осуществляет учредитель – Администрация МР «Хангаласский улус».
- 8.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.