Утверждаю:
Директор МБУК «ЦБС»
МО «Закаменский район»
Ардаева Л.Н. Ардаева
« 16 » апреля 2019г.

**Положение**
**о дополнительных услугах предоставляемых**
**Муниципальным бюджетным учреждением культуры**
**«Централизованная библиотечная система»**
**муниципального образования «Закаменский район»**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является нормативно-правовым документом МБУК «ЦБС» МО «Закаменский район» (далее - библиотеки), регламентирующим ее инициативную хозяйственную деятельность.

1.2. Платные услуги предоставляются пользователям на основании:
- Гражданского кодекса РФ (ред. 2007г.);
- Налогового кодекса РФ (ред. 2007г.);
- Закона РФ «О защите прав потребителей» (ред. 2018г.);
- Закона РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (ред. 2017г.);
- Закона РФ «О налоге на прибыль предприятий и организаций» (ред. 2001г.);
- Законов РФ «О залоге» (ред. 2007г.), «О стандартизации» (ред. 2015г.);
- Федерального закона «О некоммерческих организациях» (ред. 2018г.);
- Федерального закона «О библиотечном деле» (ред. 2007г.);
- Закона Республики Бурятия «О библиотечном деле» (ред. 2007г.);
- Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства» (ред. 2002г.);
- Устава МБУК «ЦБС» МО «Закаменский район»;
- Правил пользования библиотекой.

1.3. Платными считаются нетрадиционные, дополнительные услуги, не затрагивающие права населения на бесплатное пользование библиотекой и указанные в «Перечне платных услуг», предоставляемые библиотекой.

1.4. Оказание платных услуг библиотекой не является предпринимательской деятельностью, т.к. средства от них расходуются на развитие библиотеки и совершенствование библиотечного обслуживания населения.

1.5. Платные услуги предоставляются с целью:
- более полной реализации прав пользователей на удовлетворение дополнительных библиотечных и информационных потребностей;
- расширения спектра оказываемой помощи пользователям;
- интенсификации использования имеющегося документного фонда, библиотечного оборудования и помещений, привлечения дополнительного ресурсного потенциала;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;

- создания условий материальной заинтересованности, поддержки инициативного поиска работникам нетрадиционных библиотечных форм обслуживания пользователей;
- развития и укрепления материально- технической базы библиотеки.

1.6. Перечень (номенклатура) платных услуг составляется с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей библиотеки; систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

1.7. Стоимость на предоставляемые платные услуги устанавливается специалистами библиотеки в соответствии с действующим законодательством, в том числе

«Об авторском праве и смежных правах», на основании калькуляции (обоснования) и варьируются в зависимости:
- от себестоимости работы;
- планируемой рентабельности;
- уникальности услуг;
- ценности используемых объектов;
- выполнения особых условий (срочности, сложности, сервисности, приоритетности и т.д.).

1.7.1. Прейскурант цен пересматривается с учетом поправки на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

1.7.2. Библиотека имеет право устанавливать льготы на платные услуги для различных групп пользователей (ветеранам войны и труда, инвалидам труда и детства).

1.8. Оплата за дополнительные платные услуги библиотеки осуществляется потребителем:
- наличными деньгами с регистрацией в журнале учета платных услуг и выдачей пользователю квитанции установленного образца;
- безналичным перечислением (с предъявлением пользователем копии платежного поручения банка).
- поступившие наличные денежные средства еженедельно сдаются под контролем руководителей функциональных подразделений в бухгалтерию (кассу) библиотеки.

1.9. Полученные библиотекой средства от платных услуг учитываются на расчетном счете библиотеки и поступают в ее самостоятельное распоряжение.

1.10. Библиотеки имеют право заключать договоры о сотрудничестве с государственными и хозрасчетными организациями для оказания платных услуг населению, предоставляя для этого помещения и определяя отчисления в пользу библиотек за амортизацию помещения и оборудования.

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

1.12.Коллектив, отдельные работники или специалисты, выполняющие платные услуги, обязаны соблюдать трудовую и финансовую дисциплину, условия договора.

1.13. Доходы о реализации платных услуг расходуются только на развитие и совершенствование библиотеки и не могут быть использованы их учредителями и иными лицами.
1.14. Разработка документации по платным услугам осуществляется директором МБУК «ЦБС» МО «Закаменский район», методистом и бухгалтерской службой.
1.15. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг, оформление документов первичного бухгалтерского учета несет руководитель соответствующего отдела библиотеки, функциональные исполнители.
1.16. Текущий финансово-хозяйственный контроль за деятельностью отделов библиотеки, сельских библиотек по осуществлению платных услуг организует директор совместно с главным бухгалтером библиотеки.
1.17. Библиотека организует широкую информацию населения о возможностях получения соответствующих видов платных услуг, порядке их предоставления. Положение о платных услугах, порядок их предоставления, номенклатура и цены на услуги размещаются в библиотеке в доступных для пользователей местах.
1.18. О своей деятельности по организации платных услуг библиотека отчитывается перед учредителем.

## II. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Платные услуги, предоставляемые библиотекой, могут быть долгосрочные и разовые.
2.2. На платные библиотечные услуги, выполнение которых требует значительного количества времени, оформляется договор. В договоре указывается срок действия, обязательства сторон, стоимость работы и порядок расчета.
2.3. На разовое выполнение платных услуг принимаются устные или письменные заявки. При этом определяются сроки выполнения, форма предоставления материала, исполнитель, стоимость выполненной работы.

## III. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПЛАТНЫМИ УСЛУГАМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1. Договора и заявки в структурных подразделениях библиотек оформляются сотрудником, ответственным за платные услуги. Он осуществляет все финансовые операции, связанные с учетом денежных средств от платных услуг.
3.2. Для учета платных услуг и финансовых средств, поступивших от заказчиков, от структурных подразделений библиотеки ведутся учетные документы (журналы, тетради учета, вторые экземпляры договоров, письменных заявок и т.д.).
3.3. Сумма, определяемая за конкретные платные услуги, может быть перечислена на расчетный счет библиотеки или отдана наличными ответственному за учет с получением квитанции, в кассу библиотеки.

3.4. Прейскурант платных услуг может пересматриваться в связи с изменением цен и быть дифференцированным для разных категорий читателей.

## IV. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1. Средства, полученные от платных услуг, могут быть использованы на:
- укрепление материально-технической базы библиотеки;
- приобретение оборудования, инвентаря;
- проведение ремонтов;
- приобретение литературы, документного фонда;
- социально-культурные мероприятия;
- компенсационные меры, связанные с ростом цен и инфляцией;
- на повышение заработной платы;
- материальную помощь работникам библиотеки.

4.2. Конкретное направление расходования средств, полученных от платных услуг, определяется трудовым коллективом МБУК «ЦС» МО «Закаменский район» при обсуждении проекта сметы расходования средств из фондов на общем собрании коллектива по установленному нормативу.