Республиканское Государственное Бюджетное Учреждение
«Карачаево-Черкесская республиканская детская библиотека им. С.П. Никулина»

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Н.А. Демишонкова

«29» июня 2023 г.

Положение о платных услугах
РГБУ «КЧРДБ им. С.П. Никулина»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг, предоставляемых учреждением, определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг, порядок формирования доходов и осуществления расходов по приносящей доход деятельности. Вводится в целях упорядочения деятельности Республиканского государственного бюджетного учреждения «Карачаево-Черкесская республиканская детская библиотека имени Сергея Петровича Никулина» (далее по тексту – Учреждение) в части оказания платных услуг.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским Кодексом РФ № 51-ФЗ от 30 ноября 1994 года IV частью,
- Федеральным законом "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 N 7-ФЗ,
- Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей",
- Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ,
- Федеральным законом "О библиотечном деле" от 29.12.1994 N 78-ФЗ,
- Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 N 609 "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства"
- Уставом библиотеки;
- Правилами пользования библиотекой;

1.3. В целях более полного удовлетворения потребностей заинтересованных пользователей, повышения комфортности и полноценности их обслуживания, а также получения дополнительных финансовых источников для укрепления материально-технической базы, Библиотека предоставляет физическим и юридическим лицам комплекс платных услуг. Оказание платных услуг не является основной деятельностью Библиотеки и осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени без снижения объема и качества основной деятельности.

1.4. К работе по оказанию платных услуг по мере необходимости привлекаются сотрудники всех структурных подразделений Библиотеки.

1.5. Оказание платных услуг осуществляется в соответствии с настоящим Положением и уставом Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются директором Учреждения. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в Положение получатель услуг получает через средства массовой информации или непосредственно от Учреждения.

1.7. Для оказания платных услуг составляется «Перечня и прейскуранта цен на платные услуги», с указанием их цены за единицу измерения, обновляется ежегодно и корректируется в контексте текущей конъюнктуры, согласовывается с Учредителем – Министерством культуры Карачаево-Черкесской Республики. В Учреждении в подразделениях на видном месте развешен Перечень.

1.8. Предоставление платных услуг для несовершеннолетних получателей осуществляется с согласия родителей на добровольной основе с учетом соблюдения требований СанПиН.

2. Виды платных услуг.

2.1. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Карачаево-Черкесской Республики и Уставом может осуществлять платную деятельность. Она не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках деятельности, финансируемой за счет бюджетных ассигнований.

2.2. К приносящей доход деятельности относятся следующие виды деятельности Учреждения:

– Предоставление сервисных услуг, связанных с основной деятельностью библиотеки по организации и проведению культурно-массовых мероприятий, проведение экскурсий по библиотеке, оформлению титульных листов, набор текста на компьютере, распечатка на принтере, проверка электронного носителя на наличие вирусов, форматирование электронного носителя.

– Реставрационные услуги по ламинированию, переплетным работам и брошюровочным работам.

– Услуги, связанные с копированием: ксерокопирование, сканирование текста.

– Информационные, справочно-консультационные услуги: составление библиографического описания, составление и редактирование библиографических списков литературы.

3. Цены.

3.1. Цены на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом развития материальной базы учреждения. Библиотека устанавливает самостоятельно цены на предоставляемые пользователям платные услуги, заключает с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг по профилю деятельности.

3.2. В зависимости от сроков, объемов и состава работ, предоставление услуг может быть разовым или многократным. Оплата за оказываемые услуги осуществляется потребителем наличными деньгами (для физических лиц) или безналичным перечислением (для юридических лиц), согласно Указанию Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства". Денежные расчеты с пользователем при оказании библиотеками платного обслуживания производится на основании циркулярного письма МК РФ №01-125/16-29 от 03.07.1997г. "О способах денежных расчетов с населением при оказании платных услуг библиотеками". В соответствии с п.12 ст. 2 Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации": «Контрольно-кассовая техника может не применяться государственными и муниципальными библиотеками, а также библиотеками Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций при оказании в помещениях указанных библиотек платных услуг населению, связанных с библиотечным делом. Перечень платных услуг, оказываемых указанными в настоящем пункте библиотеками без применения контрольно-кассовой техники,

утверждается Правительством Российской Федерации», а именно распоряжением Правительства РФ от 07.10.2019г. №2315-р. В библиотеке применяется квитанция формы по ОКУД 0504510, утверждена приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению". Квитанция является документом строгой отчетности, их учет ведется в соответствии с письмом Министерства культуры Российской Федерации от 15.07.2009 N 29-01-39/04 "О направлении Методических указаний о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Минкультуры РФ".

3.3. Платные услуги оказываются на безвозмездной основе - для детей, воспитывающихся в детских домах и школах интернатах, для детей сирот и детей, находящихся под опекой и попечительством, для детей инвалидов.

4. Правила, условия и порядок оказания платных услуг

4.1. Платные услуги, оказываемые учреждением, предоставляются потребителю по квитанциям, форма которых утверждена действующим законодательством Российской Федерации как бланк строгой отчетности. При оформлении договора на оказание платных услуг используется форма договора (*приложение 1*). Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у учреждения, второй – у получателя.

4.2. Договор должен содержать следующие сведения:

– наименование учреждения и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, бюджетный и лицевой счет;

– наименование и реквизиты получателя – юридического лица либо индивидуального предпринимателя или физического лица: фамилия, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;

– срок и порядок оказания услуги;

– стоимость услуги и порядок ее оплаты;

– требования к качеству оказываемой услуги;

– другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;

– должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени учреждения, его подпись, а также подпись получателя.

4.3Учреждение обязано предоставить для ознакомления по требованию получателя: Устав учреждения, адрес и телефон вышестоящей организации, образец договора на оказание платных услуг, сообщать получателю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной услуге сведения.

4.4. При заключении договоров на оказание платных услуг учреждение не вправе оказывать предпочтение одному получателю перед другими в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. Платные услуги осуществляются штатными работниками Учреждения.

4.6. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию получателя или по желанию его родителей (законных представителей).

4.7. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке несет ответственность за качество оказания платных услуг, осуществляет административное руководство.

4.8. Деятельность Учреждения по оказанию платных услуг согласно Налоговому кодексу Российской Федерации, является предпринимательской.

4.9. Для оказания платных услуг Учреждения обязано иметь:

- калькуляцию на каждый вид платных услуг,
- перечень платных услуг,
- правила пользования учреждением,
- правила копирования документов из фонда.

4.10. При обнаружении несоответствия оказанных платных услуг условиям договора на оказание услуг получатель вправе по своему выбору потребовать:

– предоставления услуг в полном объеме в соответствии с заключенным договором;

– назначения нового срока оказания услуг;

– соответствующего уменьшения стоимости оказываемых услуг;

– расторжения договора и полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки в оказании платных услуг не устранены учреждением либо имеют существенный характер.

5. Порядок формирования и расходования средств, полученных от оказания платных услуг.

5.1. При формировании бюджета на очередной финансовый год учреждение планирует объемы платных услуг. Основным плановым документом, определяющим объем платных услуг, целевое направление, является смета доходов и расходов средств, полученных учреждением за оказание платных услуг, план финансово-хозяйственной деятельности. Смета доходов и расходов формируется на основании планируемых стоимостных показателей и предоставляется учредителю.

5.2. Все средства от приносящей доход деятельности, полученные Учреждением, аккумулируются на счете Учреждения.

5.3. В пределах сметы расходов по оказанию платных услуг, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждение оплачивает расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, в соответствии с КОСГУ и виду расходов. Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются Учреждением в строгом соответствии с утвержденной сметой и планом финансово-хозяйственной деятельности. Если в процессе исполнения сметы увеличивается или уменьшается доходная и расходная ее части, в эту смету и в план финансово-хозяйственной деятельности по мере необходимости Учреждением вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

5.4. Остаток внебюджетных средств предшествующего года подлежит учету в текущем финансовом году как остаток на 1 января текущего года и учитывается в смете доходов и расходов учреждения, в плане финансово-хозяйственной деятельности. Использование средств прошлых лет производится по целевому назначению в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов, планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.5. **Доход от платных услуг учреждение использует, чтобы развивать свою уставную деятельность.** Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направляются на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения, приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения, канцелярские товары, ремонтные работы и т. д.

6. Ответственность сторон по оказанию и получению платных услуг, контроль за качеством оказываемых платных услуг

6.1. Ответственность за организацию и качество платных услуг возлагается на руководителя Учреждения. Весь комплекс организационно-распорядительной документации обязателен для исполнения библиотечными работниками, а также пользователями библиотеки, заключившими договор с библиотекой, т.е. признавшими Правила пользования библиотекой. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, Перечня, порядка работы по представлению и первичному учету услуг возлагается на главных библиотекарей структурных подразделений учреждения. Координация деятельности по предоставлению Библиотекой платных услуг и их реклама возлагается на отдел ОПР, подготавливающего соответствующие предложения по совершенствованию работы в данном направлении.

6.2. Учреждение оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Споры, возникающие между учреждением и получателем, разрешаются по согласованию сторон либо в установленном законодательством порядке.

6.5. Учреждение освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.