



Согласовано  
начальник управления культуры  
администрации Мариинского  
муниципального района  
М.Б. Мезенцева  
«01» декабря 2016 г.



Утверждено  
Директор МБУК «ЦБС Мариинского  
муниципального района»  
В.А. Мезенцева  
«01» декабря 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о платных услугах, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система Мариинского муниципального района»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о платных услугах, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система Мариинского муниципального района» (далее - положение), регулирует порядок планирования и организации платных услуг, не включенных в муниципальное задание муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Мариинского муниципального района» (далее - учреждение), предоставления информации и заключения договоров по оказанию платных услуг, определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заказчики) за оказание услуг (выполнение работ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 «Основы законодательства РФ о культуре», Законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», решением Совета народных депутатов Мариинского муниципального района от 21.11.2013 № 18-8 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями Мариинского муниципального района, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами», Уставом учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Платные услуги могут быть оказаны в рамках основной деятельности учреждения.

1.4. Платные услуги оказываются с целью удовлетворения пользователем его духовных, интеллектуальных, информационных, культурно-досуговых и иных потребностей социально-культурного характера, повышения комфортности библиотечного обслуживания, улучшения материально-технической базы учреждения, стимулирования труда работников.

1.5. Перечень платных услуг, оказываемых учреждением, устанавливается настоящим Положением

#### 2. Порядок введения (отмены) платных услуг

2.1. Оказание заказчикам платных услуг, не включенных в муниципальное задание учреждения, осуществляется за плату, если иное не предусмотрено законодательством.

2.2. Решение о введении (отмене) платных услуг принимается директором учреждения и согласовывается с учредителем. Решение о принятии платных услуг должно основываться:

- на наличии возможности учреждения оказывать платные услуги, в том числе в целях рационального использования имеющихся ресурсов;
- на отсутствии (недостаточности) оказания аналогичных услуг рыночным сектором экономики на территории Мариинского муниципального района.

2.3. Учреждение рассчитывает стоимость услуг (работ) для заказчиков.

2.4. Тарифы на услуги, предоставляемые учреждением, устанавливаются учреждением самостоятельно, согласно ст.52 Закона РФ от 09.10.1992г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре». Изменение действующих тарифов осуществляется не чаще одного раза в календарный год.

Основанием для изменения действующих тарифов являются:

- объективное изменение условий деятельности учреждения и учреждений, влияющее на стоимость оказываемых услуг;
- вступившее в законную силу решение суда;
- изменение или нарушение нормативных актов, действующих при установлении тарифов.

2.5. Документы, обосновывающие расчет стоимости платных услуг, оформляются в виде таблицы и утверждаются директором учреждения.

2.6. На основании расчетных документов директор учреждения утверждает приказ о платных услугах.

2.7. Для платных услуг, цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), прописываются сведения о договорном порядке определения цены.

2.8. На основании обращений заказчиков при изменении расходов учреждения на оказание платных услуг, включенных в расчетные документы, перечень платных услуг, оказываемых учреждением, может быть изменен.

2.9. Для рассмотрения вопроса по вновь вводимым платным услугам, оказываемым учреждением, учреждение согласовывает с учредителем.

### **3. Порядок предоставления платных услуг**

3.1. Платные услуги предоставляются заказчикам в соответствии с настоящим положением и согласно Прейскуранта платных услуг, утвержденного директором и согласованного с учредителем.

3.2. Информация об учреждении, оказывающем платные услуги (наименование, местонахождение/юридический адрес и режим работы), и о платных услугах (порядок предоставления, стоимость) должна быть доведена до сведения заказчиков платных услуг и размещена:

- на сайте учреждения;
- в помещении учреждения.

3.3. Объем предоставляемой информации о платных услугах:

- наименование учреждения;
- место нахождения учреждения;
- режим работы учреждения;
- цены на платные услуги в рублях и условия приобретения работ, услуг (прейскурант).

3.4. Платные услуги предоставляются заказчикам на основании устного обращения (заявительная основа) или оформляется договором, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Оплата услуг производится населением по билетам и квитанциям, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности.

3.5. Учреждение самостоятельно определяет перечень категорий заказчиков услуг, имеющих право на льготу, размеры и порядок предоставления льгот, если иное не установлено действующим законодательством.

К льготным категориям заказчиков платных услуг относятся:

- 1) дети дошкольного возраста;
- 2) учащиеся общеобразовательных школ;

- 3) инвалиды и лица, их сопровождающие;
- 4) военнослужащие, проходящие военную службу по призыву;
- 5) дети из многодетных семей;
- 6) воспитанники интернатов и детских домов;
- 7) инвалиды и участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории;
- 8) студенты.

3.6. В процессе предоставления платных услуг используется материально-техническая база и ресурсы учреждения.

3.7. Координация деятельности по предоставлению учреждением платных услуг, их реклама осуществляется директором учреждения.

Директор:

- разрабатывает документы по платным услугам;
- разрабатывает и внедряет новые виды платных услуг;
- определяют стоимость платных услуг (не реже 1 раза в календарный год);
- ведет переговоры с заказчиками по оказанию платных услуг;
- определяет возможность выполнения, объемы, сроки, стоимость платных услуг в соответствии с Прейскурантом;
- координирует работу по рекламе платных услуг;
- контролирует выполнение объемов, сроков, качества платных услуг и несет ответственность за их исполнение;
- предоставляет сведения о платных услугах учредителю;
- осуществляет прием заказов на разовые платные услуги или обслуживание по договору;
- оказывает помощь филиалам в подготовке и оформлении договоров с заказчиками;
- координирует работу филиалов по выполнению договоров по оказанию платных услуг.

3.8. Ответственность за организацию, осуществление и качество оказываемых платных услуг несут: директор учреждения и функциональные исполнители.

#### **4. Заключение договоров оказания платных услуг с заказчиками**

4.1. Платные услуги оказываются любому обратившемуся за их оказанием заказчику при наличии в учреждении материальных и организационных возможностей для их оказания.

4.2. Договора оказания платных услуг заключаются в соответствии с достигнутыми учреждением и заказчиками договоренностями в простой письменной форме за исключением случаев, когда:

- законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение договора;
- законодательством предусмотрена обязательная регистрация договора;
- оказываются платные услуги, исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно).

4.3. Несоблюдение простой письменной формы договора лишает учреждение и заказчика в случае спора ссылаться в подтверждение договора и его условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства.

В случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон, несоблюдение простой письменной формы договора влечет его недействительность.

#### **5. Порядок зачисления и распределения доходов от платных услуг**

5.1 Расчет цен и тарифов на платные услуги устанавливается в соответствии с Порядком определения размера платы за оказание платных услуг.

5.2. При реализации учреждением платных услуг меры социальной поддержки в форме льготного посещения устанавливаются категориям граждан, согласно пункту 3.5. настоящего положения.

5.3. Доходы от платных услуг зачисляются на лицевой счет учреждения.

5.4. Платные услуги являются дополнительным источником финансовых средств учреждения. С доходов от платных услуг средства поступают - 30 % на материальное поощрение сотрудников, 70 % - на развитие основной деятельности (приобретение основных и материальных запасов услуги связи; транспортные, коммунальные услуги; работы, услуги по содержанию имущества; прочие работы и услуги; прочие расходы).

5.5. Доходы, полученные учреждением от платных услуг, не использованные в текущем году, используются в следующем финансовом году.

Бухгалтерия учреждения обеспечивает учет и контроль за поступлением и расходованием доходов от платных услуг.

5.6. Цены и тарифы на платные услуги, оказываемые учреждением, утверждаются приказом директора.

## **6. Порядок учета средств от платных услуг**

6.1. Расчеты с юридическими лицами за оказание платных услуг осуществляются путем перечисления предусмотренной договором суммы на лицевой счет учреждения.

По окончании работ заказчик подписывает акт о выполнении платных услуг.

6.2. Расчет за оказанные платные услуги наличными денежными средствами производится через кассу, либо с использованием бланков строгой отчетности (квитанции, билеты, абонементы).

6.3. Все средства учреждения, поступившие в кассу от оказания платных услуг, сдаются в банк.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Директор Учреждения несет ответственность за целевое расходование средств, полученных от оказания платных услуг, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.2. Должностные лица учреждения несут дисциплинарную ответственность за нарушение настоящего Положения, а также за неосуществление должностного контроля за порядком предоставления и качеством платных услуг, а также материальную ответственность за нарушение порядка взимания средств от оказания платных услуг в соответствии с законодательством.

7.3. Управление культуры, являясь органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, вправе приостановить оказание учреждением платных услуг, в случае, если они наносят ущерб основной уставной деятельности.

## **8. Виды платных услуг**

8.1. Услуги по изготовлению копий в учебных целях из фондов.

8.2. Цветное фотокопирование документов из фондов.

8.3. Монохромное фотокопирование из фондов.

8.4. Услуги по изготовлению копий в учебных целях из фондов (электронный вариант), репродуцирование.

8.5. Организация выставок-продаж различного типа.

8.6. Услуги по составлению справок с диаграммами, формулами, таблицами.

8.7. Издательская деятельность,

8.8. Услуга по составлению каталогов книг.

8.9. Переплетные работы.

8.10. Обслуживание читателей по межбиблиотечному абонементу.

8.11. Составление библиографических списков по разовым запросам читателей.

**Образец квитанции установленного образца**

Образец квитанции утвержден Приказом Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н "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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению"

**Квитанция № 000000 \* Серия**

Коды  
0504510

Форма по ОКУД  
Дата  
по ОКПО  
ИНН

Учреждение «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место нахождения \_\_\_\_\_

Принято от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

В уплату \_\_\_\_\_  
(вид продукции, услуги, работы)

Сумма, всего \_\_\_\_\_  
(прописью)

в том числе: наличными деньгами \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп  
(прописью)

с использованием платежной карты \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп  
(прописью)

Получил \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Уплатил \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

МП