

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ГБУК г. Москвы
"ЦУНБ им. Н.А. Некрасова"

М.А. Привалова


5 сентября 2016 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ о платных услугах

Государственного бюджетного учреждения города Москвы
"Центральная универсальная научная библиотека имени Н.А. Некрасова"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оказания платных услуг Государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы "Центральная универсальная библиотека имени Н.А. Некрасова" (далее – Учреждение, Библиотека) и распределения средств, полученных за оказанные платные услуги.

1.2. Положение о платных услугах утверждается Генеральным директором Учреждения после согласования с Департаментом культуры города Москвы (далее – Учредитель).

1.3. Платными услугами являются дополнительные библиотечно-информационные услуги, сопутствующие основной уставной деятельности Учреждения, а также услуги, предоставляемые сверх объемов бесплатных социальных услуг, гарантированных населению, связанные с добавочными затратами усилий и средств, превышающих нормативные показатели.

1.4. Платные услуги, сопутствующие основной уставной деятельности Учреждения, предоставляются на возмездной основе заинтересованным физическим и юридическим лицам без снижения объёмов традиционных библиотечных услуг, гарантированных населению, при сохранении доступности и качества бесплатно оказываемых услуг и не подменяют их.

1.5. Оказание дополнительных платных услуг не является основной деятельностью Учреждения.

1.6. Дополнительная платная деятельность Учреждения не является коммерческой, так как доход от нее полностью идет на развитие и совершенствование Библиотеки.

1.7. Дополнительные платные услуги предоставляются структурными подразделениями Учреждения физическим и юридическим лицам (далее – пользователям) в целях:

- расширения номенклатуры услуг, оказываемых пользователям Библиотеки;
- более полного удовлетворения потребностей пользователей;
- повышения эффективности работы Библиотеки;
- интенсивного использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала библиотеки;
- стимулирования материальной заинтересованности работников;
- повышения качества и внедрении новых форм обслуживания пользователей;
- укрепления материально-технической базы структурных подразделений.

1.8. Оказание платных услуг осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени без снижения объема и качества основной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ; (часть вторая) от 26 января 1996 года №14-ФЗ; (часть третья) от 26 ноября 2001 года №146-ФЗ; (часть четвертая) от 18 декабря 2006 года №230-ФЗ;
- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ; (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ;
- Законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Законом Российской Федерации "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" утвержденным Верховным Советом Российской Федерации 9 октября 1992 года № 3612-1;
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ "О библиотечном деле";
- Законом Российской Федерации от 22 мая 2003 года №54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт";
- Законом города Москвы от 23 сентября 2009 года № 36 "О библиотечно – информационном обслуживании населения города Москвы";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 года № 609 "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 359 "О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или)

расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники";

– Письма Министерства культуры "О способах денежных расчетов с населением при оказании платных услуг библиотеками» от 3 июля 1997 года №01-125/16-29;

– Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 года № 6 "Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках";

– Приказом Департамента культуры города Москвы от 27 сентября 2013 года №732 "Об утверждении отраслевого (базового) перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности государственными учреждениями города Москвы в сфере культуры";

– Уставом Учреждения;

– Правилами пользования Библиотекой;

– Прейскурантом платных услуг, сопутствующих основной уставной деятельности Учреждения;

– Настоящим Положением.

1.9. Руководство деятельностью по оказанию платных услуг осуществляет Генеральный директор Учреждения.

1.10. Ценовая политика, проводимая в Учреждении, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей пользователей, учитывает себестоимость услуги и планируемую прибыль, потребительскую значимость услуг, а также цены и качество аналогичных услуг других государственных учреждений.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. По согласованию с Учредителем Учреждение устанавливает цены на предоставляемые пользователям платные услуги. Договоры с пользователями на оказание услуг по профилю деятельности Учреждение заключает самостоятельно.

2.2. Цены на услуги могут быть прейскурантными или договорными (цена определяется Протоколом согласования договорной цены на услуги, которые являются неотъемлемой частью договора с пользователем (заказчиком)).

2.3. Прейскурант платных услуг может корректироваться исходя из потребительского спроса и возможностей структурных подразделений Учреждения.

2.4. Изменение прейскуранта платных услуг производится в том же порядке, что и настоящее Положение.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТА И ВЗИМАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Базовые цены на дополнительные платные услуги определяются с учетом себестоимости услуги и планируемой прибыли. Окончательная цена устанавливается путем корректировки базовой цены коэффициентами, которые учитывают:

- ценность используемых объектов;
- уникальность предоставляемых услуг;
- выполнение особых условий (срочности, сложности, объема и др.);
- уровень потребительского спроса;
- уровень цен на аналогичные услуги, оказываемые другими бюджетными учреждениями.

3.2. Отдельным категориям пользователей по приказу Генерального директора Учреждения дополнительные платные услуги оказываются безвозмездно или по льготной цене (до 50% от установленной стоимости). Категории таких пользователей определяются руководителями структурных подразделений и согласовываются с Генеральным директором Учреждения.

3.3. Оплата платных услуг осуществляется пользователями:

- наличными деньгами с выдачей сотрудником библиотеки квитанции установленного образца либо кассового чека контрольно-кассовой машины (в соответствии с циркулярным письмом Министерства культуры Российской Федерации от 3 июля 1997 года №01-125/16-29 "О способах денежных расчетов с населением при оказании платных услуг библиотеками", возможно применение в библиотеках как контрольно-кассовых машин, так и квитанций);
- безналичным перечислением денежных средств (с предъявлением пользователем оригинала платежного поручения банка или квитанции).

3.4. Если оплата оказанных пользователю библиотечных и информационных услуг осуществляется через банк или другую кредитную организацию, с которой заключен договор на обслуживание, путем перечисления наличных денежных средств на лицевой счет учреждения, лицо, оказавшее услуги, обязано принять меры по оформлению соответствующей квитанции, либо счета и разъяснить пользователю сроки и порядок оплаты.

3.5. Кассовые операции ведутся кассовым или иным работником, определенным из числа работников Учреждения (далее – кассир), с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с которыми кассир должен ознакомиться под личную подпись.

3.6. Наличные деньги сдаются в отдел бухгалтерского учета и финансового контроля Учреждения, где централизованно ведется их аналитический учет ответственным лицом за выполнение платных услуг, назначенным приказом Генерального директора Учреждения. В отделе бухгалтерского учета и финансового контроля Учреждения ведется журнал учета операций с наличными денежными средствами (кассовая книга), где отражаются операции по поступлению наличных денежных средств в кассу и лица, сдающие и принимающие денежные средства.

3.7. Все средства, полученные библиотеками от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете Учреждения.

3.8. Зачисление средств от оказания платных услуг на лицевой счет осуществляется отделом бухгалтерского учета и финансового контроля Учреждения.

3.9. Со всеми лицами, получающими наличные деньги на руки за оказание услуг (выполнение работ) руководитель заключает договоры о полной материальной ответственности за получение, хранение и сдачу наличных денежных средств, в кассу Учреждения.

4. ВИДЫ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1. Учреждение не может оказывать платные услуги взамен объемов основной деятельности, финансируемой за счёт бюджетных средств.

4.2. Учреждение имеет право оказывать только те виды платных услуг, которые отражены в его Уставе.

4.3. К платным услугам, оказываемым структурными подразделениями Учреждения, относятся:

- Выполнение научно-исследовательской, научно-информационной и методической работы, в том числе в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела, культуры, искусства, литературы, истории, краеведения и в других областях по заказам физических и юридических лиц.
- Оказание информационных, справочных, консультационных услуг (в том числе составление письменных тематических списков литературы, предоставление письменных справок справочно-библиографического содержания; составление каталогов частных, общественных, ведомственных библиотек, каталогов книг, периодических изданий, рукописей, архивных документов и художественных коллекций, находящихся в личных библиотеках и архивах граждан; справочно-информационные услуги по документам из фондов сторонних учреждений и организаций, включая справки по работе с электронными ресурсами), за исключением поиска информации в справочно-поисковом аппарате, консультаций по работе со справочно-поисковым аппаратом.
- Сопровождение и актуализация баз данных сторонних владельцев.
- Реставрация и консервация предоставляемых заказчиком документов.
- Услуги по организации временного хранения книжных коллекций, архивов, музейных и мемориальных предметов, находящихся в собственности физических и юридических лиц.
- Брошюровочно-переплетная и отделочная деятельность (брошюровка, разброшюровка, переплет документов; отделка книг, брошюр, каталогов и т.д.; отделка бланков, визитных карточек, календарей и т.п. путем тиснения, пробивки отверстий, перфорации, ламинирования и т.п.).

- Издательская и полиграфическая деятельность, в том числе производство и тиражирование печатной, фото-, аудио-, видео и иной медиапродукции на различных носителях (издание и печатание книг, брошюр, буклетов, плакатов, блокнотов и т.п., периодических печатных изданий, издание звуко- и видеозаписей; электронная верстка, озвучание, обработка изображений в графических редакторах и иные работы, связанные с издательской и полиграфической деятельностью).
- Ксерокопирование, микрофильмирование, копирование электронных версий, сканирование и печать, редактирование, фотокопирование, создание цифровых копий произведений. Копирование звуко- и видеозаписей. Предоставление услуг по воспроизведению документов и фондов Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Копирование звукозаписей и видеозаписей в установленном порядке.
- Компьютерный набор документов на русском и/или иностранном языке, набор документов повышенной сложности — таблицы, графика, нотные тексты и др., предоставление индивидуального рабочего места для работы в сети Интернет.
- Предоставление услуг по переводу (письменный и устный перевод, редактирование перевода, выполненного в автоматическом режиме).
- Реализация книжных изданий, исключённых в установленном порядке из библиотечного фонда Учреждения.
- Дизайнерская деятельность, включая проектирование, разработку, изготовление оригинал-макетов, афиш, буклетов, пригласительных билетов, брошюр, периодических, серийных, книжных изданий, иной рекламной и сувенирной продукции и их реализация. Разработка и создание электронных ресурсов.
- Выполнение заказов на осуществление аудиозаписи, видео- и фотосъемки, печати фотографий; прокат аудио-, кино- и видеопродукции; предоставление права на осуществление кино-, видео- и фотосъемки в помещениях Учреждения.
- Оказание рекламных услуг (размещение рекламных материалов сторонних организаций в помещениях и на интернет-сайте Учреждения, выполнение заказов на изготовление рекламных материалов).
- Создание студий, групп, кружков, творческих коллективов и иных клубных формирований, факультативов, курсов, лекториев по обучению и приобщению населения к знаниям в различных областях науки и мировой культуры, музыки (включая обучение игре на музыкальных инструментах, вокалу), театра, хореографии, живописи, графики, скульптуры, народных

промыслов, иностранных языков, творческих лабораторий по всем видам искусства, а также создание подготовительных и дошкольных групп для развития детей.

- Проведение семинаров, круглых столов, конференций, лекций, выставок, мастер-классов, стажировок, организация работы и предоставление услуг лингафонных кабинетов.

- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, организация содержательного досуга.

- Организация и проведение мероприятий культурно-досугового, просветительского, образовательного и творческого характера, в том числе совместно со сторонними организациями.

- Реализация входных билетов на мероприятия, проводимые в Учреждении, иных учреждениях культуры, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, а также по согласованию с Учредителем на мероприятия, проводимые в сторонних организациях.

- Экскурсионная деятельность.

- Торговля покупными товарами и товарами собственного производства по профилю деятельности Учреждения, проведение выставок-продаж, реализация сувенирной, печатной и канцелярской продукции.

- Размещение в помещении Учреждения банкоматов, платежных терминалов, автоматов по продаже товаров на основании договора возмездного оказания услуг.

- Предоставление услуг камер хранения, игровых детских комнат.

- Реализация прав на результаты интеллектуальной деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

- Реализация имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

- Сдача в аренду, передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы, по согласованию с Учредителем.

- Оказание услуг в области общественного питания.

5. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

5.1. Выполнение работ может производиться как сотрудниками Учреждения, так и третьими лицами, на основании заключённых договоров.

5.2. Применяются следующие формы оплаты труда:

- оплата по трудовым договорам;
- премирование сотрудников и другие выплаты стимулирующего характера;
- оплата по договорам гражданско-правового характера (договор подряда, договор возмездного оказания услуг и другие).

5.3. Правовые взаимоотношения между заказчиком и подрядчиком по договорам гражданско-правового характера определяются Гражданским Кодексом Российской Федерации.

5.4. Размер вознаграждения по договорам гражданско-правового характера, устанавливается по соглашению сторон в соответствии с объемом и характером выполняемых работ.

6. РАСХОДОВАНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Порядок распределения и использования денежных средств определяется Генеральным директором Учреждения.

6.2. Приоритетными направлениями расходования денежных средств являются:

- укрепление и развитие материально-технической базы библиотек;
- комплектование книжных фондов
- исполнение обязательств по заключенным договорам;
- дополнительная оплата труда работников, оказывающих платные услуги пользователям или содействующих их оказанию;
- выплаты социального характера.

6.3. Расходование денежных средств, полученных от реализации платных услуг, осуществляется по приказу Генерального директора Учреждения, в соответствии с приоритетными направлениями расходования денежных средств.

6.4. Поступление средств от платных услуг не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований библиотеки.

7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение имеет право:

- рекламировать свою деятельность по предоставлению услуг;
- выбирать способ оказания услуг;
- согласовывать условия договоров на оказание услуг с пользователями (заказчиками);
- получать информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления о нормах и правилах оказания услуг.

- расторгать договор об оказании услуг в любое время, возместив пользователю прямые убытки, причиненные расторжением договора.

- реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Учреждения.

7.2. Учреждение обязано:

- доводить до пользователей необходимую информацию о предоставляемых им услугах;

- оказывать услуги высокого качества и в полном объеме.

7.3. Учреждение обязано обеспечить пользователей услуг наглядной и достоверной информацией:

- о видах платных услуг;

- об условиях предоставления платных услуг и ценах на них;

- о льготах для отдельных категорий граждан.

7.4. Учреждение осуществляет контроль качества оказываемых услуг, создает условия для реализации платных услуг сопутствующих основной уставной деятельности, гарантируя при этом охрану жизни и безопасность здоровья пользователя.

7.5. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников учреждения и (или) привлеченными специалистами. Учреждение заключает гражданско-правовые договоры с третьими лицами, которые регламентируют условия и сроки предоставления услуг, условия оказания услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

7.6. Учреждение заключает гражданско-правовые договоры с пользователями платных услуг, которые регламентируют условия и сроки оказания услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Оплата платных услуг производится в порядке и в сроки, указанные в договоре. В случае несвоевременной оплаты Учреждение имеет право на прекращение оказания услуг вплоть до полного погашения задолженности пользователем услуг.

7.7. Претензии и споры, возникающие между пользователем платных услуг и исполнителем, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

8.1. Пользователи имеют право:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;

- требовать от исполнителей качественного выполнения услуг;

- расторгать договор об оказании услуг в любое время, возместив Учреждению расходы за выполненную работу и прямые убытки, причиненные расторжением договора.

8.2. Пользователи обязаны своевременно оплачивать оказанные услуги.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Ответственность за распределение средств, полученных за оказание платных услуг, несет Генеральный директор Учреждения.

9.2. Координацию деятельности Учреждения по организации оказания платных услуг и выполнению работ по профилю деятельности осуществляет первый заместитель Генерального директора Учреждения.

9.3. Ответственность за порядок учета, финансирования и отчетности средств, полученных за оказание платных услуг, несет главный бухгалтер Учреждения.

9.4. Ответственность за соблюдение настоящего Положения, Прейскуранта, порядка работы по представлению и первичному учету услуг возлагается на заведующих структурными подразделениями Учреждения.

9.5. Персональную ответственность за организацию, осуществление и качество дополнительных платных услуг несут заведующие структурными подразделениями, функциональные исполнители.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменение настоящего Положения осуществляется приказом генерального директора Учреждения по согласованию с Учредителем.