

СОГЛАСОВАНО

Руководитель управления
образования, молодежной политики,
культуры и спорта Олюторского МР



/ И.Н. Ванина

01.06.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК Олюторского МР
МЦБС



/ Е.Г. Андрианова

01.06.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о платных услугах, предоставляемых Муниципальным бюджетным
учреждением культуры Олюторского муниципального района
«Межпоселенческая централизованная библиотечная система»**

1. Общие положения.

1.1. Платные услуги являются формой, приносящей доход деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры Олюторского муниципального района «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее – Учреждения).

1.2. Платными считаются дополнительные услуги, не включенные в муниципальное задание Учреждения, не затрагивающие права населения на бесплатное пользование услугами, оказываемые библиотекой в рамках своей основной уставной деятельности, и указанные в перечне платных услуг Устава Учреждения.

1.3. Платные услуги предоставляются всеми филиалами и структурными подразделениями Учреждения.

1.4. Настоящее положение определяет правила, условия и порядок оказания платных услуг в Учреждении, порядок определения цен на платные услуги, а также порядок формирования и расходования средств, полученных от оказания платных услуг. Оказание платных услуг населению способствует удовлетворению информационных потребностей пользователей и повышению качества их обслуживания.

1.5. Платные услуги предоставляются Пользователям на основании:

- Федерального закона «О библиотечном деле» (ред. 2019 г.);
- Распоряжения Правительства РФ от 7 октября 2019 г. № 2315-р «Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых государственными и муниципальными библиотеками, библиотеками Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций без применения контрольно-кассовой техники»;
- Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах» от 09.07.1993 N 5351-1;

- Устава Учреждения;
- Правил пользования библиотекой.

1.6. Ответственность за организацию, рекламу, полноту, качество и условия предоставления платных услуг, выполнение плановых показателей, а также за надлежащий учет поступающих денежных средств несут руководители структурных подразделений Учреждения, назначенные приказом директора Учреждения.

1.7. Контроль учета и расходования денежных средств, полученных от реализации платных услуг, осуществляет МКУ «Централизованная бухгалтерия».

1.8. Оказание платных услуг библиотекой не является предпринимательской деятельностью, так как вырученные средства расходуются на развитие библиотеки и совершенствование библиотечного обслуживания населения.

2. Цель и задачи предоставления пользователям платных услуг.

2.1. Цель: реализация прав пользователей на удовлетворение дополнительных библиотечных и информационных потребностей.

2.2. Основные задачи:

- расширение спектра услуг, предоставляемых заинтересованным пользователям;
- повышение комфортности и полноценности библиотечного обслуживания пользователей;
- получение дополнительных финансовых средств для укрепления ресурсной базы;
- привлечение дополнительного ресурсного потенциала, внедрения новых видов услуг и современных форм обслуживания населения.

3. Формирование номенклатуры услуг, тарифы и ценообразование.

3.1. Номенклатура (перечень) платных услуг составляется с учетом Распоряжения Правительства РФ от 7 октября 2019 г. № 2315-р «Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых государственными и муниципальными библиотеками, библиотеками Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций без применения контрольно-кассовой техники».

3.2. Филиалами и структурными подразделениями Учреждения предоставляются следующие виды платных услуг:

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов;

- сканирование документов;
- распечатка иллюстраций, фотографий, материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- ламинирование документов, материалов;
- переплёт и брошюровка документов, материалов, полиграфической продукции;
- отправка документов, материалов по электронной почте;
- выполнение художественно – графических и фоторабот, фонограмм и звукозаписей, информационных видеосюжетов;
- предоставление услуг по использованию компьютерной и другой техники для самостоятельной работы;
- предоставление услуг по воспроизведению документов из фондов Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;
- реализация печатной и сувенирной продукции, документов, воспроизведенных на любых видах носителей, аудио-, видео-, кино- и аудиовизуальной продукции, которые изготовлены или приобретены за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
- предоставление документов по ночному абонементу.

3.3. Перечень платных услуг составлен с учетом основной уставной деятельности, потребительского спроса, ресурсов и возможностей МБУК Олиторского МР МЦБС, квалификации сотрудников и систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

3.4. Перечень платных услуг отражен в Прейскуранте, утверждаемом приказом директора Учреждения и являющемся неотъемлемой частью данного Положения с указанием цены за единицу (Приложение №1).

3.5. Стоимость услуг определяется на основе расчета цены (тарифа) на услугу и устанавливается экономистом МКУ «Централизованная бухгалтерия» в соответствии с действующим законодательством на основании калькуляции (обоснования) и варьируются в зависимости: от себестоимости работы, планируемой рентабельности, уникальности услуг, ценности используемых объектов.

3.6. Тарифы на платные услуги пересматриваются регулярно по мере необходимости с учетом коэффициента текущей инфляции и прогнозируемых ценовых ожиданий пользователей.

4. Порядок получения платной услуги и ее оплаты.

4.1. Платные услуги предоставляются пользователям в библиотеках Учреждения при их посещении, кроме детской районной библиотеки.

4.2. В зависимости от сроков, объемов и состава работ предоставление платных услуг может быть разовым или многократным. Платные услуги предоставляются пользователям на основе заявок и устных, либо письменных договоров. Устно совершаются сделки, исполняемые при самом их свершении. В случаях, когда предоставление услуги носит длительный по времени характер, может быть заключен письменный договор, в котором указываются условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

4.3. Оплата за оказанные платные услуги осуществляется в следующем порядке:

- наличными денежными средствами с выдачей пользователю квитанции приходно-кассового ордера;
- безналичным перечислением на расчетный счет Учреждения по договору на оказание услуг, не входящих в перечень услуг, предоставляемых без применения контрольно-кассовой техники.

4.4. При оплате платных услуг предоставляются льготы – скидка в размере 50 % от определенной тарифами стоимости при предъявлении подтверждающих документов следующим категориям пользователей:

- инвалидам, в том числе слабовидящим;
- участникам Великой Отечественной войны, труженикам тыла, «Детям войны», участникам локальных конфликтов;
- участникам специальной военной операции.

4.5. Заведующие библиотеками-филиалами и структурными подразделениями Учреждения, назначенные приказом директора МБУК Олиторского МР МЦБС ответственными за организацию предоставления платных услуг и взимание платы за услуги, принимают плату за услуги и выписывают квитанцию приходно-кассового ордера пользователю. Выручку от реализации платных услуг сотрудники подразделений сдают ежемесячно согласно выписанным квитанциям до 30 числа отчетного месяца ответственному работнику центральной районной библиотеки, назначенному приказом директора Учреждения.

4.6. Ответственный за работу с денежными средствами работник центральной районной библиотеки, назначенный приказом директора Учреждения, ведет учет полученных денежных средств от каждого структурного подразделения в специальном Журнале доходов и расходов платных услуг и сдает выручку

от реализации платных услуг согласно выписанным квитанциям в МКУ «Централизованная бухгалтерия» ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

4.7. Доходы от реализации платных услуг поступают на лицевой счет Учреждения.

5. Расходование средств.

5.1. Доходы от реализации платных услуг поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на год.

5.2. Средства, полученные от платных услуг, могут быть использованы на укрепление материально-технической базы библиотеки, приобретение оборудования, инвентаря, расходных материалов, проведение ремонтов, комплектование фондов, проведение мероприятий.

5.3. Директор Учреждения имеет право направить до 100% средств, полученных от оказания платных услуг, на материально-техническое (производственное) развитие библиотеки.

6. Обязательства и ответственность исполнителя и пользователя платных услуг.

6.1. Учреждение обязано своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, организуя информирование населения о возможностях получения соответствующих видов платных услуг и порядке их предоставления. Положение о платных услугах, прейскурант цен на услуги размещаются на официальном сайте учреждения и в структурных подразделениях Учреждения в доступных для пользователей местах.

6.2. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию пользователя услуги.

6.3. Пользователи обязаны оплатить стоимость услуги в соответствии с расценками, указанными в прейскуранте цен.

6.4. Претензии и споры, возникающие между пользователями и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Контроль за правильным выполнением настоящего Положения осуществляет директор Учреждения.

6.6. При выявлении случаев оказания платных услуг в ущерб основной деятельности, Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения по оказанию платных услуг.

6.7. Персональную ответственность за нецелевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несет директор Учреждения.