

Государственное бюджетное учреждение культуры
«Белгородская государственная
универсальная научная библиотека»
(БГУНБ)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КУЛЬТУРЫ «БЕЛГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
бюджетного учреждения культуры
«Белгородская государственная
универсальная научная библиотека»

Н.П. Рожкова

13.11.2020 г.



1. Общие положения

1.1. В целях удовлетворения потребностей пользователей, повышения комфортности и оперативности их обслуживания, ГБУК «Белгородская государственная универсальная научная библиотека», в дальнейшем «Библиотека», предоставляет физическим и юридическим лицам комплекс платных услуг (библиотечных, библиографических, информационных, издательских, сервисных). Оказание платных услуг не затрагивает прав пользователей на бесплатное оказание услуг Библиотекой и осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени.

1.2. Платные услуги являются формой инициативной хозяйственной деятельности Библиотеки, предоставляются заинтересованным физическими юридическим лицам и регулируются действующим законодательством Российской Федерации:

- 1.2.1. Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;
- 1.2.2. Гражданским кодексом Российской Федерации Ч. 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Ч. 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ, Ч. 4 от 18.12.2006 № 230-ФЗ;
- 1.2.3. Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ;
- 1.2.4. Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1;
- 1.2.5. Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992. 3612-1;
- 1.2.6. Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ;
- 1.2.7. Постановление правительства РФ от 08.09.2021 № 1521 «О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры»;
- 1.2.8. Уставом государственного бюджетного учреждения культуры «Белгородская государственная универсальная научная библиотека»;
- 1.2.9. Прейскурантом платных услуг государственного бюджетного учреждения культуры «Белгородская государственная универсальная научная библиотека»;

- 1.2.10. Правилами пользования государственным бюджетным учреждением культуры «Белгородская государственная универсальная научная библиотека»;
- 1.2.11. Постановлением правительства Белгородской области «О регулировании цен и тарифов на платные услуги, оказываемые государственными учреждениями на территории Белгородской области» от 11.11.2013 № 464-пп;
- 1.2.12. Настоящим положением.
- 1.3. Платные услуги предоставляются пользователям Библиотеки в режимах локального доступа в подразделениях при их посещении, удаленного доступа через службы электронной доставки документов, межбиблиотечного абонемента, через Интернет.
- 1.4. Платные услуги, сформированные с учетом потребительского спроса и возможностей Библиотеки ежегодно, и по мере необходимости корректируются и фиксируются в Перечне и Прейскуранте платных услуг с указанием цены за единицу измерения.
- 1.5. Цены на услуги могут быть прејскурантными или договорными. Цены на платные услуги рассчитываются на основе: экономической себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов; возможности развития и совершенствования материальной базы учреждения; средней заработной платы специалиста, выполняющего услугу и планируемой прибыли в размере 20% себестоимости.
- 1.6. Расчетная калькуляция на каждый вид услуг складывается: из прямых затрат, косвенных расходов и рентабельности.
- 1.7. Цены на платные услуги, оказываемые сверх государственного задания и относящиеся к основным видам деятельности, устанавливаются самостоятельно по согласованию с Министерством культуры Белгородской области и регулирующим органом.
- Цены на платные услуги, не отнесенные Уставом к основным видам деятельности, но которые Библиотека вправе оказывать (выполнять) для достижения целей, ради которых она создана, а также в рамках реализации национальных и региональных проектов, устанавливаются самостоятельно с учетом методических рекомендаций, утвержденных приказом Министерства культуры Белгородской области. (Постановление правительства Белгородской области от 11 ноября 2013 года № 464-пп «О регулировании цен и тарифов на платные услуги, оказываемые областными государственными учреждениями на территории Белгородской области»).
- 1.8. В зависимости от характера работ, предоставление услуг может быть краткосрочным или долгосрочным. Оплата за оказываемые услуги осуществляется потребителем наличным или безналичным расчетом. На отдельные виды услуг может устанавливаться предоплата.
- 1.9. Порядок взаиморасчетов между заказчиком и исполнителем платных услуг определяется действующим законодательством Российской Федерации: по безналичному расчету денежные средства поступают на расчетный счет Библиотеки, за наличный расчет - в бухгалтерию Библиотеки через контрольно-кассовые машины, расположенные в библиотеке. Количество,

размещение контрольно-кассовых машин и материально-ответственные лица, осуществляющие взаиморасчет с бухгалтерией, определяются отдельными приказами директора Библиотеки.

1.10. Особенности оказания платных услуг при оплате «Пушкинской картой».

1.10.1. Библиотека принимает к оплате средства целевой субсидии на услуги учреждений культуры по посещению мероприятий на основании постановления правительства РФ от 08.09.2021 № 1521 «О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры».

1.10.2. Найти информацию и оплатить услуги по Пушкинской карте можно следующими способами:

- на сайте библиотеки www.bgunb.ru , bgunb.tilda.ws/pushkin-card;

- в официальных группах библиотеки в социальных сетях <https://vk.com/bgunb31>,
<https://ok.ru/bgunb31> , <https://t.me/bgunb31>;

- на портале «Белогорье. Культурный регион» <https://www.culture.ru> , <https://пушка.рф>

1.10.3. Услуга оказывается гражданам РФ в возрасте от 14 до 22 лет, оформивших Пушкинскую карту, лично. Передача билета третьим лицам в целях его использования не допускается.

1.10.4. Для оказания услуги необходимо предъявить билет на мероприятие и документ удостоверяющий личность.

1.10.5. Возврат средств за непосещение мероприятия производится по заявлению владельца Пушкинской карты с указанием личных данных и причин возврата.

1.11. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, создание Прейскуранта платных услуг, порядка работы по представлению и первичному учету услуг возлагается в структурных подразделениях на заведующих структурными подразделениями Библиотеки, а по Библиотеке в целом на заместителя директора по экономической деятельности, обеспечивающего также учет и контроль за поступлением и расходованием финансовых средств.

1.12. Услуги для отдельных категорий лиц предоставляются на льготных условиях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Полученные Библиотекой доходы от платных услуг, являются доходами бюджета библиотеки и распределяются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденным управлением культуры Белгородской области.

1.14. Изменения и дополнения к настоящему Положению оформляются приказами директора Библиотеки.

2. Порядок организации работы по предоставлению платных услуг

2.1. Координацию деятельности Библиотеки по организации предоставления платных услуг и выполнению работ по профилю деятельности осуществляет администрация Библиотеки.

2.2. Ответственность за организацию и условия предоставления, а также за качество платных услуг несут администрация Библиотеки, руководители структурных подразделений, исполнители.

2.3. Весь комплекс организационно-распорядительной документации обязателен для исполнения библиотечными работниками, а также пользователями, заключившими договор с Библиотекой на оказание библиотечно-информационных услуг, признавшими Правила пользования Библиотекой.

2.4. Весь комплекс организационно-распорядительной документации доступен пользователям на информационных стендах Библиотеки.

2.5. Основным исполнителем считается отдел, реализующий платную услугу и выполняющий не менее $\frac{1}{2}$ части от общего объема работ. Соисполнителем считаются отделы, выполняющие отдельные этапы и объемы работ по конкретной услуге. Вспомогательными считаются отделы и службы, принимающие косвенное участие в выполнении и реализации услуг и обеспечивающие базовые и организационные условия для выполнения платных услуг.

2.6. Организация работы по предоставлению платных услуг в отделах Библиотеки осуществляется в соответствии с их функциями:

2.6.1. ОТДЕЛ-ИСПОЛНИТЕЛЬ:

- осуществляет прием заявок на платные услуги, обеспечивает выполнение объемов, сроков и качества платных услуг, несет ответственность за правильность первичного учета, а также своевременное предоставление документов по платным услугам в соответствии с настоящим Положением. Согласовывает с отделами-соисполнителями технологию выполнения комплексных совместных услуг.

- составляет Договор о выполнении услуг с физическими и юридическими лицами;

- разрабатывает информационные материалы на платные услуги в соответствии с перечнем и прейскурантом, разрабатывает предложения по корректировке перечня и прейскуранта.

2.6.2. ЮРИДИЧЕСКАЯ СЛУЖБА:

- оказывает помощь в подготовке договоров по платным услугам;

- оказывает консультативное сопровождение документов по платным услугам.

2.6.3. БУХГАЛТЕРИЯ:

- ведет централизованный учет платных услуг по их видам, заказчикам и отделам-исполнителям в соответствии с Договорами, чеками контрольно-кассовых машин;

- выписывает счета и счета-фактуры юридическим лицам за предоставленные услуги;

- ведет учет наличных денежных средств, полученных через контрольно-кассовые машины за предоставленные услуги, согласно утвержденному Прейскуранту, которые ежедневно сдаются в бухгалтерию Библиотеки;

- предоставляет отделам-исполнителям сведения о заработанной сумме от оказанных ими платных услуг и начисляет дополнительную оплату труда;

- ежегодно и по мере необходимости ведет перерасчет стоимости платных услуг с учетом инфляции и спроса;

- производит расчет платных услуг согласно инструкции по составлению калькуляции на платные услуги;

- производит расчет возмещения за коммунальные услуги;

- ежемесячно предоставляет отчет в администрацию Библиотеки о доходах и расходах денежных средств, полученных от оказания платных услуг;

Осуществляет выплату денежных средств за оказанные платные услуги в соответствии с Положением.

3. Распределение денежных средств за оказанные платные услуги

3.1. Денежные средства за выполненные услуги являются дополнительным источником финансирования и используются в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от платных услуг и работ, являются:

- дополнительная оплата труда работников Библиотеки и выплаты социального характера;

- укрепление и развитие материально-технической базы Библиотеки;

- оплата работ и услуг;

- софинансирование текущих бюджетных расходов.

3.3. В общий фонд оплаты труда работников, выполняющих работы по оказанию платных услуг и работников, содействующих их выполнению, направляется не более 50% от общей суммы доходов. Денежные средства также могут быть использованы в иных целях по решению администрации Библиотеки.

3.4. Процент долевого участия составляет:

Основной отдел-исполнитель и отделы-соисполнители	все отделы-исполнители - 20%, организационно-статистический отдел, отдел литературы на иностранных языках - 10%
Вспомогательные отделы и службы, обеспечивающие организацию, учет и контроль за выполнением работ, управление	Заместитель директора по библиотечной работе -1% заместитель директора по экономической деятельности – 5% экономисты – 2% специалист по закупкам – 1%
Вспомогательные отделы и службы, ответственные за материально-техническое обеспечение, безопасность, соответствие помещений библиотеки санитарно-техническим нормам	хозяйственная часть - не более 8%

3.5. Учет и контроль за распределением долевого участия всех исполнителей платных услуг осуществляет Бухгалтерия.

3.6. Дополнительная оплата труда за выполненные услуги устанавливается пропорционально затраченному времени на оказание услуги, согласно таблице учета рабочего времени или путем материального поощрения (премирования) работников в зависимости от личного вклада, качества, сложности, срочности оказанных услуг. Распределение причитающихся к выплате денежных сумм осуществляется на основании представлений руководителей соответствующих структурных подразделений.