



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБУК «СОБМ»

Макарова Н.П.

«06» августа 2021 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оказании платных услуг**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение является нормативно-правовым документом ГБУК «Самарская областная библиотека для молодежи» (далее по тексту – Библиотека), регламентирующего деятельность в части оказания платных услуг. Платные услуги являются дополнительными платными услугами (работами) по иной приносящей доход деятельности, не являющимися основными видами деятельности, оказываемыми сверх установленного государственного задания (далее по тексту - платные услуги).

Библиотека выступает исполнителем платной услуги (далее по тексту - Исполнитель). Заказчиком услуги (далее по тексту – Заказчик) выступают физические и юридические лица, заказывающие или приобретающие платные услуги лично или для других лиц, представителями которых они являются.

1.2. Оказание платных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Библиотеки:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998. № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 №2300-1;

- Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Закона РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 г. № 33612-1 (изменениями и дополнениями);
- Федерального закона «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Положения об основах хозяйственной деятельности и финансировании организаций культуры и искусства от 26.06.1995г. № 609 (с изменениями и дополнениями);
- Положения об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 № 359 (с изменениями и дополнениями);
- Устава государственного бюджетного учреждения культуры «Самарская областная библиотека для молодежи»;
- Правил пользования ГБУК «Самарская областная библиотека для молодежи» (с изменениями и дополнениями);
- Перечня платных услуг ГБУК «Самарская областная библиотека для молодежи» (Приложение №1);
- Настоящего Положения об оказании платных услуг.

1.3. Библиотека осуществляет платные услуги, не являющимися основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создана. Комплекс платных услуг осуществляется в целях

удовлетворения потребностей пользователей, повышения комфортности и оперативности их обслуживания.

Оказание платных услуг не затрагивает прав пользователей на бесплатное оказание услуг Библиотекой и осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени без снижения объема и качества основной деятельности.

Платными считаются услуги, не затрагивающие права населения на бесплатное пользование Библиотекой и указанные в «Перечне платных услуг» (Приложение №1), предоставляемые Библиотекой, утвержденные настоящим Положением, Уставом ГБУК «Самарская областная библиотека для молодежи» и Прейскурантом стоимости на дополнительные платные услуги ГБУК «Самарская областная библиотека для молодежи».

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

1.5. Платные услуги предоставляются с целью:

- наиболее полного удовлетворения потребностей населения в области библиотечных и информационных нужд;
- расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;
- интенсификации использования имеющегося документного фонда, библиотечного оборудования, привлечения дополнительного ресурсного потенциала;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- внедрения новых видов услуг и современных форм обслуживания населения;
- совершенствования работы учреждений, мероприятий по улучшению качества работы;

- получения дополнительных финансовых источников для развития уставной деятельности библиотеки.

1.6. Перечень платных услуг (Приложение №1) составлен с учетом бесплатной основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей библиотеки, систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

1.7. Библиотека имеет право устанавливать льготы на платные услуги в следующих размере 50% стоимости для различных групп пользователей:

- инвалиды I и II групп (при предоставлении подтверждающих документов – документы, подтверждающие инвалидность соответствующей группы);

- дети-сироты (при предоставлении подтверждающих документов – документы, подтверждающие статус сироты);

- дети из малообеспеченных семей (при предоставлении подтверждающих документов – документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию);

- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву (при предоставлении подтверждающих документов – удостоверение личности военнослужащего).

1.8. 1.8. Оплата за оказываемые платные услуги Библиотеки осуществляется:

- безналичными денежными средствами (через контрольно-кассовый аппарат с выдачей кассового чека);

- безналичным перечислением на лицевой счет Библиотеки (с предъявлением пользователем копии платежного поручения банка).

Полученные библиотекой средства от платных услуг учитываются на лицевом счете Библиотеки и поступают в ее самостоятельное распоряжение.

1.9. Библиотека имеет право заключать договоры о сотрудничестве с государственными учреждениями, юридическими и физическими лицами для оказания платных услуг населению. Платные услуги населению, предприятиям и организациям могут оказывать как коллективы сотрудников

Библиотеки, так и отдельные работники Библиотеки, а также привлеченные специалисты на договорной основе.

1.10. Разработка документации по платным услугам: проектов приказов, положений, калькуляции по каждому виду платных услуг осуществляется главным бухгалтером совместно с заместителем директора по развитию, ведущим юрисконсультom.

Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг, оформление документов первичного бухгалтерского учета несет ответственный исполнитель из числа работников, заместитель директора по развитию.

Текущий финансово-хозяйственный контроль за деятельностью Библиотеки по осуществлению платных услуг организует директор Библиотеки.

1.11. Библиотека организует широкую информацию (информатизацию) населения о возможностях получения соответствующих видов платных услуг, порядке их предоставления. Положение о платных услугах, порядок их предоставления, номенклатура и цены на услуги размещаются в библиотеке в доступных для пользователей местах.

## **2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

2.1. Платные услуги, предоставляемые Библиотекой, могут быть долгосрочные и разовые.

2.2. Платные услуги, оказываемые Исполнителем, оформляются договором с Заказчиком или законным представителем Заказчика. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

Устная форма договора в соответствии со ст. 159 ГК РФ и предусмотрена в случае оказания платных услуг при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является кассовый чек.

Договор может заключаться в письменном виде с физическими лицами, и в обязательном порядке, если услуги оказываются юридическим лицам и

индивидуальным предпринимателям, а также в случае предоставления услуг, исполнение которых носит длительный характер (ст. 161 ГК РФ). Форма договора разрабатывается Исполнителем самостоятельно.

Договоры на оказание платных услуг подписываются Заказчиком и руководителем Исполнителя (или лицом, уполномоченным им на подписание таких договоров).

2.4. Оказание платных услуг может осуществляться как штатными работниками Исполнителя, так и привлекаемыми специалистами со стороны.

2.5. Заказчик обязан оплатить оказываемые платные услуги. Оплата может быть произведена в форме в соответствии с п. 1.8. настоящего Положения.

2.6. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию.

2.7. При обнаружении недостатков оказанных услуг, в том числе оказания их в неполном объеме, Заказчик вправе потребовать пропорционального уменьшения стоимости оказанных услуг, в случае если докажет, что данные недостатки возникли по вине Исполнителя.

2.8. При выполнении платных услуг по поручению Заказчика, Исполнитель учитывает следующее:

- при организации на базе Библиотеки каким-либо предприятиям или коммерческими структурами выставок и экспозиций, с последующей реализацией, библиотека получает установленный условием договора процент средств от общего дохода реализаций;

- при оказании услуги по заявкам с выездом на место, Заказчиком оплачивается стоимость проезда;

- проведение мероприятий в помещениях Библиотеки предоставляется Заказчику только при наличии свободных помещений, возможности и целесообразности предоставления услуги.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕН НА УСЛУГИ**

3.1. Библиотека самостоятельно устанавливает цены на услуги и определяет методы и способы расчета на каждый вид услуг в денежном выражении на осуществление единицы услуги.

Приоритетным методом определения стоимости услуг является метод сопоставления рыночных цен (анализ рынка). Ценовая политика, проводимая Библиотекой, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей потребителей, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других учреждений культуры. Цены на услуги должны отражать реальные затраты, связанные с оказанием конкретной услуги.

3.2. Цены устанавливаются Библиотекой на основании приказа директора и пересматриваются на условиях, указанных в п.3.1. настоящего Положения.

3.3. Утвержденные цены оформляются в форме Прейскуранта стоимости на дополнительные платные услуги ГБУК «СОБМ», утвержденном директором Библиотеки, и размещаются в доступном для ознакомления мест.

#### **4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

4.1. Все средства, поступившие Исполнителю от оказания платных услуг, аккумулируются на его лицевом счете.

4.2. После поступления денежных средств на лицевой счет Исполнитель осуществляет их расходование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.3. Бухгалтерский и статистический учет ведется в Библиотеке отдельно по основному виду деятельности и платным услугам.

4.4. Доходы, полученные от платных услуг, распределяются следующим образом:

- направляется на оплату труда, включая выплаты стимулирующего характера, сотрудников, участвующих в оказании услуг и содействующих их выполнению;

- направляется на укрепление и развитие материально-технической базы, приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения, звукового и светотехнического оборудования, ремонтные работы, проведение культурно-массовых, участие в конкурсах, оплата командировочных расходов.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

5.1. Исполнитель несет ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных услуг Заказчику;

- за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам на оказание платных услуг;

- за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг и при заключении договоров на оказание этих услуг.

5.2. Контроль за деятельностью исполнителя по оказанию платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции учредитель Исполнителя, а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законом и иными правовыми актами РФ возложены контрольные функции.

5.3. Споры, возникающие между Заказчиком и Исполнителем платных услуг, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Данное Положение об оказании платных услуг вступает в силу с момента его подписания и действует до момента прекращения оказания платных услуг в соответствии с законодательством РФ.

6.2. В данное Положение могут вноситься изменения на основании приказа директора Библиотеки.



Перечень платных услуг

ГБУК «Самарская областная библиотека для молодежи»

1. Разработка и предоставление посетителям (пользователям) Библиотеки информационно-методических, презентационных и рекламных материалов о Библиотеке.

2. Организация и проведение научно- практической и научно-просветительской деятельности в области чтения молодежи (в том числе выставок, конкурсов, презентаций, тематических экскурсий, лекториев и иных культурно-массовых мероприятий в установленной сфере деятельности).

3. Оказание и проведение социологических и маркетинговых исследований в установленной сфере деятельности.

4. Оказание редакционно-издательских услуг по заказам третьих лиц;

5. Представление библиотечных фондов и интерьера Библиотеки для фото-, кино- и видеосъемки.

6. Реализация имущественных прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданных и приобретенных в процессе осуществления Библиотекой своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Создание, воспроизводство и реализация сувенирной, полиграфической и мультимедийной продукции, содержащей информацию о Библиотеке и организациях-партнерах Библиотеки.

8. Использование в рекламных и иных коммерческих целях собственного наименования, символики, изображения своего здания, репродукции документов и культурных ценностей, хранящихся в Библиотеке, а также предоставлении такого права другим юридическим и

физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Размещение информационно-рекламных материалов физических и юридических лиц, являющихся партнерами Библиотеки, на информационных стендах, официальном сайте Библиотеки в сети «Интернет», печатной и мультимедийной продукции Библиотеки, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Предоставление услуг по воспроизведению документов из фондов Библиотеки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.



