

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель Управления культуры
Администрации городского округа Сызрань

О.В. Дидык

«30» ноября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ
«ЦБС городского округа Сызрань»

И.В. Королева

«30» ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления платных услуг

Муниципальным бюджетным учреждением

«Централизованная библиотечная система городского округа Сызрань»

Сызрань, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 16.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- Постановлением Администрации городского округа Сызрань от 25.01.2012 г. № 91 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности Муниципальных бюджетных учреждений городского округа Сызрань, оказываемых ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания»;
- Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система городского округа Сызрань»,

утвержденного Постановлением Главы Администрации городского округа Сызрань Самарской области № 3572 от 15 декабря 2011 г.;

1.2. Платные услуги предоставляются с целью:

- всестороннего удовлетворения потребности населения в организации досуга;
- улучшения качества услуг;
- привлечения дополнительных финансовых средств, для обеспечения, развития и совершенствования услуг;
- повышение комфортности обслуживания;
- расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;
- усиление экономической заинтересованности персонала;
- укрепления и расширения материально-технической базы Учреждения.

1.3. Учреждение имеет право оказывать платные услуги на основании Устава Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система городского округа Сызрань» (далее Учреждение).

1.4. Платные услуги - это услуги, оказываемые Учреждением в соответствии с Перечнем платных услуг.

1.5. Перечень платных услуг утверждается директором Учреждения и согласовывается с Управлением культуры Администрации городского округа Сызрань, который представлен в Приложении к Положению.

1.6. Платные услуги оказываются на возмездной основе за счет средств как юридических, так и физических лиц, являющихся потребителями платных услуг.

1.7. Платные услуги Учреждения являются частью хозяйственной деятельности Учреждения.

1.8. Платные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен основной деятельности, финансируемой за счет субсидии на выполнение муниципального задания. Оказание платных услуг не должно наносить ущерб или ухудшать качество предоставления услуг, которые учреждение обязано оказывать для населения в рамках муниципального задания.

2. Правила предоставления платных услуг населению Учреждением.

2.1. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя.

2.2. Платные услуги, оказываемые Учреждением, оформляются договором с потребителями в простой письменной форме (п. 1 ст. 161 ГК РФ). Учреждение обязано заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

2.3. Учреждение и потребители, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством РФ. Договор может быть заключен в устной или письменной форме. Устная форма договора в соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена в случаях оказания услуг при самом их совершении. Доказательством их предоставления является квитанция строгой отчетности. Письменная форма договора в соответствии со статьей 161 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена в случаях предоставления услуг, исполнение которых носит длительный по времени характер. При этом в договоре с потребителями должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

2.4. Договоры на оказание платных услуг подписываются потребителем и руководителем Учреждения или должностными лицами, уполномоченными руководителем Учреждения на право подписания данных договоров.

2.5. Учреждение обязано обеспечить потребителя бесплатной, доступной и достоверной информацией:

- 1) о наименовании и месте нахождения (фактический адрес) Учреждения и его филиалов;
- 2) о режиме работы Учреждения и филиалов;
- 3) о видах, условиях предоставления и получения бесплатных услуг;
- 4) о перечне видов платных услуг, порядке их предоставления;
- 5) о стоимости платных услуг и порядке их оплаты;
- 6) о контролирующих организациях.

Учреждение обязано предоставить для ознакомления по желанию потребителя Устав Учреждения, образец типового договора об оказании платных услуг и другую информацию, являющуюся предметом договоров.

2.6. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре, выполнять условия договора между Учреждением и потребителем на оказание платных услуг. Потребитель, заключивший договор на оказание платных услуг, несет ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение обязано выдать потребителю документ, подтверждающий прием наличных средств (бланк строгой отчетности), и, по требованию, квитанцию к приходному кассовому ордеру.

2.8. Потребитель вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных услуг не устранены исполнителем либо имеют существенный характер.

2.9. Для оказания платных услуг Учреждение:

- создает условия в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами;
- обеспечивает наличие кадрового состава для оказания платных услуг.

2.10. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников Учреждения либо привлеченными сторонними организациями или специалистами. В случае оказания платных услуг привлеченными

сторонними организациями или специалистами – физическими лицами необходимо наличие свидетельства о регистрации юридического лица или свидетельства о регистрации в качестве предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) и лицензии на оказываемый вид деятельности, если ее наличие предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг населению осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке:

- несет ответственность за качество оказания платных услуг населению;
- осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

2.12. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения.

2.13. Контроль за деятельностью Учреждения по предоставлению платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции Управление культуры Администрации городского округа Сызрань и другие органы, которым в соответствии с законодательством и иными правовыми актами предоставлено право проверки деятельности Учреждения.

2.14. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения.

3. Порядок формирования и утверждения размера платной услуги, получения и расходования средств от оказания платных услуг.

3.1. Перечень платных услуг и размер стоимости платной услуги согласовывается с Управлением культуры Администрации городского округа Сызрань.

3.2. Цены (тарифы) на услуги и продукцию, предоставляемые потребителям за плату, устанавливаются в соответствии с порядком определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемых им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

Формирование цен (тарифов) на платные услуги основано на расчетах экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов.

3.4. При установлении цен (тарифов) на платные услуги размер платы определяется на основе себестоимости оказания платной услуги, с учетом спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом положений муниципальных правовых актов.

Основаниями для пересмотра стоимости платных услуг являются:

- рост или снижение затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами, рассчитываемый с учетом изменений цен на услуги и с учетом уровня инфляции;

- индексация размеров должностных окладов, минимальных окладов, влекущая изменение фонда оплаты труда работников муниципального учреждения.

Наличие хотя бы одного из перечисленных факторов может служить основанием для изменения стоимости платных услуг.

3.5. Учреждение представляет в Управление культуры Администрации городского округа Сызрань на согласование пакет документов для установления цен (тарифов).

3.6. Учреждение организует статистический, налоговый и бухгалтерский учет и отчетность отдельно по основной деятельности и платным услугам и иной, приносящей доход деятельности. Ведется

обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества или средств.

3.7. Денежные средства, получаемые учреждением от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете по учету средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и расходуются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.8. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, направляются в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на следующие цели:

- на материальное стимулирование основных сотрудников и оплату труда внештатных сотрудников, а также на выплаты стимулирующего характера;
- на обеспечение хозяйственной деятельности с частичным возмещением платы за коммунальные услуги;
- на обеспечение оказания услуг (расходные материалы, подготовка и проведение мероприятий);
- на приобретение литературы, оборудования;
- текущий ремонт помещений.

4. Пожертвование и дарение.

4.1. Учреждение имеет право на получение пожертвований (даров, субсидий, спонсорских средств) от физических и юридических лиц, организаций в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и иными документами.

4.2. Учреждение ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества или средств.

Приложение к Положению о порядке и условиях предоставления
платных услуг Муниципальным бюджетным учреждением
«Централизованная библиотечная система городского округа Сызрань».

Перечень платных услуг, предоставляемых
Муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная
библиотечная система городского округа Сызрань»

- 1 Копирование документов, формат А4
- 2 Копирование документов, формат А3
- 3 Тематическая музыкальная справка-консультация
- 4 Предоставление машинного времени для работы с ПК с выходом в Интернет (с консультантом)
- 5 Предоставление машинного времени для работы с ПК
- 6 Выполнение письменных библиографических справок по справочному аппарату библиотеки (тематическая)
- 7 Выполнение письменных библиографических справок по справочному аппарату библиотеки (фактографическая)
- 8 Выполнение письменных библиографических справок с использованием сети интернет
- 9 Выполнение письменных библиографических справок по справочному аппарату библиотеки (уточняющая)
- 10 Выполнение письменных библиографических справок по справочному аппарату библиотеки (адресная)
- 11 Запись информации на машиночитаемый носитель (из открытых источников электронной информации)
- 12 Распечатка материалов на струйном принтере (цветная печать картинка)
- 13 Распечатка материалов на струйном принтере (цветная печать текст)
- 14 Распечатка материалов на лазерном принтере (черная печать)
- 15 Сканирование документов
- 16 Сканирование документов с распознаванием текста
- 17 Ламинирование документов А4
- 18 Ламинирование документов А3
- 19 Доставка книг на дом
- 20 Организация и проведение просветительских мероприятий: лекций, семинаров, конференций, выездных библиотечно-краеведческих экскурсий
- 21 Размещение информации культурно-просветительского, научно-технического, образовательного и иного характера в библиотеке
- 22 Организация и техническое обслуживание мероприятия