

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
культуры ЗГМО

В.М.Тосенко

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением администрации
ЗГМО

«28» 06 2016г. № 908

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ
ПЛАТНЫХ УСЛУГ
МБУК «ЦБС»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг (далее -Положение) определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг, порядок формирования доходов и осуществления расходов за счет привлеченных финансовых средств из внебюджетных источников, поступивших от оказания платных услуг, муниципальным бюджетным учреждением (наименование учреждения), подведомственным (наименование отраслевого (функционального) органа) администрации Зиминского городского муниципального образования (далее – ЗГМО).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения деятельности муниципального бюджетного учреждения ЗГМО в части оказания платных услуг.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей", Уставом учреждения МБУК «ЦБС»

1.4. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.4.1. Исполнитель услуги - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение), подведомственное Управлению по развитию культурной сферы и библиотечного обслуживания" Зиминского городского муниципального образования.

1.4.2. Потребитель услуги - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются, либо получающее услуги лично.

1.4.3. Платная услуга - услуга, оказываемая Учреждением сверх основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета города.

1.4.4. Договор возмездного оказания услуг - документ, согласно которому Исполнитель обязуется по заданию Потребителя оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а Потребитель обязуется оплатить эти услуги.

1.4.5. Цена платной услуги - это сумма денежных средств, которую уплачивает Потребитель за предоставляемую Исполнителем услугу.

1.5. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

1.6. Платные услуги Учреждения являются частью финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, а также другими нормативными правовыми актами, регулирующими данный вид деятельности.

1.7. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребности населения, улучшения качества услуг, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития, и совершенствования услуг, расширения и укрепления материально-технической базы Учреждения.

1.8. Предоставление платных услуг для несовершеннолетних потребителей осу-

ществляется с согласия родителей на добровольной основе с учетом соблюдений требований СанПиН к организации образовательного, спортивно-оздоровительного, учебно-тренировочного процесса и культурно - досуговой деятельности.

1.9. Платные услуги оказываются в соответствии с потребностями населения, на добровольной основе и за счет средств граждан либо организаций и не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения.

2. Цели и задачи оказания платных услуг

2.1. Предметом деятельности Учреждения является: деятельность по обеспечению библиотечного обслуживания населения.

2.2. Целью развития платных услуг является всестороннее удовлетворение образовательных потребностей населения; углубленные познания отдельных отраслей знаний, изучение дисциплин и предметов, не предусмотренных соответствующим основным общеобразовательным стандартом дошкольного образования, федеральными государственными требованиями, и не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг.

2.3. Задачами оказания платных услуг является:

2.3.1.Предоставление более полной реализации прав пользователей на удовлетворение дополнительных библиотечных и информационных потребностей;

2.3.2.Совершенствование библиотечного обслуживания населения;

2.3.3.Предоставление услуг социально-культурного, просветительского характера, доступных для широких слоев населения;

2.3.4.Пополнение фонда библиотек новой литературой;

2.3.5.Развитие и укрепление материально-технической базы библиотеки;

2.3.6.Сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов и других носителей информации;

2.3.7.Распространение знаний и информации в обществе, информационно-библиографическое обслуживание населения;

2.3.8.Культурно-просветительская деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества;

2.3.9.Обеспечение сохранности обязательно экземпляра муниципального образования и его общественного использования.

3. Виды платных услуг

3.1. Учреждение осуществляет платные услуги в соответствии с Уставом Учреждения, согласно утвержденному перечню платных услуг (Приложение N 1 к настоящему Положению).

3.2.Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя имущества по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

3.3. Учреждение вправе принимать спонсорскую помощь (добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц) в установленном действующим законодательством порядке.

4. Порядок предоставления платных услуг

4.1. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию Потребителя.

4.2. Платные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности. В соответствии с уставными целями Учреждение может оказывать платные услуги на дого-

войной основе и сверх основной деятельности только в том случае, если:

- в Уставе Исполнителя указаны виды деятельности, которые он может осуществлять;
- осуществление указанной деятельности не противоречит действующему законодательству.

4.3. Платные услуги, оказываемые Учреждением, оформляются договором с Потребителями или их законными представителями по типовой форме договора (Приложение N 2 к настоящему Положению). Учреждение обязано заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предложение одному Потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

В случае аренды имущества оформляется типовой договор аренды нежилого имущества, находящегося в муниципальной собственности (Приложение N 3 к типовому Положению).

4.4. Учреждение и Потребители, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. При предоставлении однократных, разовых платных услуг договором считается входной билет, абонемент, кассовый чек или бланк строгой отчетности ф. 0504510, подтверждающие прием наличных денег с указанием конкретно оплачиваемой услуги.

Форма абонемента, на основании которого оказывается платная услуга, утверждается приказом Учреждения.

4.6. Разовые платные услуги населению предоставляются только после полной оплаты их стоимости.

4.7. Письменная форма договора предусмотрена в случаях предоставления услуг, исполнение которых носит длительный по времени характер. При этом в договоре должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Договор, заключаемый с Потребителем, может быть индивидуальным или стандартным (типовым). Форма договора разрабатывается с учетом требований гражданского законодательства Российской Федерации.

4.8. Договоры на оказание платных услуг Учреждением подписываются Потребителем и руководителем Учреждения или должностными лицами, уполномоченными руководителем Учреждения на право подписания данных договоров.

4.9. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование Учреждения Исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, бюджетный и лицевой счет;
- наименование и реквизиты Потребителя - юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Потребителя - физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;
- срок и порядок оказания услуги;
- стоимость услуги и порядок ее оплаты;
- требования к качеству оказываемой услуги;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- должность, основание полномочий, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а также подпись Потребителя.

4.10. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, в том числе на бесплатной основе, а также довести до Потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- Наименование и место нахождения (юридический адрес) Исполнителя.
- Весь перечень предоставляемых услуг.
- Прейскурант цен (тарифов).

- Порядок приема и требования (возрастные, медицинские) к поступающим в платные группы, секции и т.п.
 - Условия предоставления платных услуг.
- 4.11. Учреждение по требованию Потребителя до оказания платной услуги обязано предоставить Потребителю для ознакомления следующие документы:
- устав;
 - адрес и телефон учредителя (учредителей);
 - образец договора;
 - перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных услуг в соответствии с действующим законодательством и местными нормативными актами.

4.12. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. При этом Учреждение в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

4.13. Платные услуги оказываются штатными работниками Учреждения либо привлеченными специалистами.

4.14. Порядок оплаты труда (услуг) лиц, непосредственно оказывающих платные услуги, и лиц, осуществляющих организацию платной деятельности Учреждения, определяется условиями заключенного трудового договора (договора гражданско-правового характера) в соответствии с локальным нормативным актом Исполнителя об оплате труда (услуг) лиц,

осуществляющих организацию платной деятельности Учреждения.

4.15. Количество часов, предлагаемых в качестве платной услуги, должно соответствовать возрастным и индивидуальным особенностям занимающегося.

4.16. Режим работы (занятий) по перечню платных услуг устанавливается и утверждается Учреждением. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им годовой календарный график и расписание занятий.

4.17. Утвержденный годовой календарный график, расписание занятий, а также контактные телефоны Учреждения, телефоны отраслевого (функционального) органа администрации города, курирующего деятельность подведомственного Учреждения, должны находиться в доступном для Потребителя месте.

5. Порядок ценообразования

5.1. Деятельность Учреждения по оказанию платных услуг согласно Налоговому кодексу РФ является предпринимательской.

5.2. Цены на платные услуги рассчитываются по методу экономически обоснованных затрат (расходов), с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом развития материально-технической базы Учреждения.

5.3. Для обоснования и определения цены, Учреждение предоставляет в администрацию города письмо с пояснительной запиской, обосновывающей необходимость установления или изменения тарифов с пакетом документов в соответствии с Положением о порядке регулирования цен (тарифов) на товары (услуги) муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, утвержденных решением Думы ЗГМО от 26.05.2011 № 199.

5.4. По каждому виду оказываемых платных услуг составляется калькуляция, в которой себестоимость услуги подразделяется на следующие элементы:

- затраты на оплату труда;
- отчисления на социальные нужды;
- материальные затраты;
- прочие расходы.

5.5. Себестоимость платной услуги формируется на основании анализа прямых затрат отчетного и (или) текущего года.

5.6. Цены на платные услуги Учреждения утверждаются Постановлением админи-

страйции ЗГМО.

Для Учреждений культуры цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, Учреждения культуры устанавливают самостоятельно, после согласования расчетов с учредителем.

5.7. Прейскурант цен (Приложение N 4 к настоящему Положению) на все виды оказываемых Учреждением платных услуг, подписанный руководителем Учреждения, должен находиться в доступном для Потребителей месте.

5.8. При необходимости Учреждение может корректировать уже установленные цены на платные услуги в соответствии с п. 5.3 настоящего Положения, но не более одного раза в год. Это возможно в случае:

- изменения суммарных расходов на осуществление регулируемой деятельности;
- изменения объемов реализации платных услуг;
- изменения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования;
- изменения суммы налогов и сборов, подлежащих уплате учреждением, осуществляющим регулируемую деятельность в соответствии с законодательством РФ;
- увеличения потребительского спроса;
- роста (снижения) затрат на оказание услуг, вызванного внешними факторами;
- изменения в действующем законодательстве Российской Федерации; системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в производстве конкретных услуг.

6. Порядок предоставления льгот

6.1. При предоставлении платных услуг, Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей вправе устанавливать льготы для определенных категорий граждан.

6.2. Перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предусмотренных при оказании платной услуги, утверждаются постановлением администрации города одновременно с ценами на платные услуги.

В Учреждениях культуры перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предусмотренных при оказании платной услуги, устанавливаются приказом руководителя Учреждения одновременно с ценами на платные услуги.

7. Порядок оплаты платных услуг

7.1. Средства от платных услуг перечисляются на лицевой счет Исполнителя.

7.2. Средства поступают по безналичному расчету через банковские счета Учреждения или в кассу Учреждения, предоставляющего платные услуги.

7.3. Потребители платных услуг обязаны оплатить их в порядке и в сроки, которые указаны в Договоре, и согласно законодательству Российской Федерации получить документ, подтверждающий оплату услуг.

Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств Потребителями платных услуг.

7.4. Исполнитель обязан получить от Потребителя квитанцию об оплате с отметкой банка, либо копию платежного поручения с отметкой банка.

7.5. Учреждение, при расчетах с населением использует бланк, являющийся документом строгой отчетности, и выдает копию документа, подтверждающего прием наличных денег.

7.6. Операции по средствам, полученным от предоставления платных услуг, отражаются по бухгалтерскому учету раздельно от основной деятельности.

8. Учет и контроль предоставления платных услуг

8.1. Учет платных услуг осуществляется в порядке, определенном инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом министерства финансов России от 01.12.2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению", а также инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению".

8.2. Денежные средства, получаемые Учреждением от оказания платных услуг, учитываются на лицевом счете Учреждения и расходуются в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (далее ПФХД) в соответствии с целевыми назначениями.

8.3. Наличные денежные средства сдаются в организацию, осуществляющую бухгалтерский учет Учреждения, ответственными лицами за оказание платных услуг, назначенными приказом руководителя Учреждения, либо самим руководителем на основании квитанций строгой отчетности или билетов установленного образца.

8.4. Со всеми лицами, получающими денежные средства за выполнение работ, услуг, руководитель заключает договоры о полной материальной ответственности за получение, хранение и сдачу наличных денежных средств в организацию, осуществляющую бухгалтерский учет Учреждения.

8.5. Полную ответственность за правильность взимания установленной платы, контроль за своевременностью и полнотой ее поступления в кассу или на лицевой счет Учреждения, а также за качеством предоставленных Учреждением услуг несет руководитель Учреждения.

8.6. Статистический, бухгалтерский учет и отчетность ведется раздельно по основной деятельности и платным услугам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации организацией, осуществляющей бухгалтерский учет Учреждения.

8.7. Доходы, полученные от платных услуг, отражаются в бухгалтерском учете отдельно по каждому виду услуги, оказываемой Учреждением.

8.8. Доходы, полученные от платных услуг, распределяются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8.9. Сведения о поступлении и использовании средств, полученных от оказания платных услуг, включаются в ежемесячную, ежеквартальную и годовую отчетность Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.10. Контроль за организацией и качеством выполнения платных услуг, а также правильностью взимания платы с Потребителя осуществляется должностными лицами главного распорядителя бюджетных средств, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

9. Обязанности и права Исполнителя и Потребителя

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

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

9.2. Права и обязанности Потребителей платных услуг и Учреждения, оказываю-

щего платные услуги, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей".

9.3. При обнаружении недостатков оказанных платных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, Потребитель вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания услуг;
- соответствующего уменьшения стоимости оказанных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устраниению недостатков оказанных услуг своими силами или третьими лицами.

9.4. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора и требовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания платных услуг, а также в связи с недостатками оказанных платных услуг. Нарушение установленных договором сроков исполнения услуг должно сопровождаться выплатой Потребителю неустойки в порядке и размере, определенных законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" или договором.

10. Ответственность Исполнителя и Потребителя

10.1. Ответственность за качественное исполнение платных услуг возлагается на руководителя Учреждения.

10.2. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, Уставом Учреждения.

10.3. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной услуги, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло вследствие непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Исполнитель также несет ответственность:

- за жизнь и здоровье посетителей во время оказания платных услуг в Учреждении;
- за соблюдение действующих нормативных актов в сфере оказания платных услуг, законодательства о защите прав потребителей, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг в Учреждении и при заключении договоров на оказание платных услуг;
- за организацию, порядок предоставления и качество платных услуг в Учреждении;
- за эффективное использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг;
- за соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг;
- за нарушение прав и свобод посетителей и работников Учреждения;
- за иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

10.6. Претензии и споры, возникающие между Потребителем и Исполнителем, разрешаются по соглашению сторон с возможным привлечением независимых экспертов или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор

МБУК ЦБС



Жозин

(подпись)

Кижин А.А.

(ФИО)

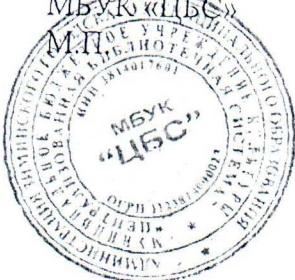
**Перечень платных услуг, предоставляемых
МБУК «ЦБС»**

1. Поиск и составление библиографических списков, справок и каталогов по заданной теме, в том числе выполнение письменных заявок по уточнению библиографических и фактографических данных;
2. Организацию и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности, в том числе мероприятий с просмотром видеофильмов на экранах библиотек;
3. Ксерокопирование документов, сканирование и распечатка на принтере текстов и фондов библиотек, согласно действующему законодательству;
4. Распечатка документов из справочно-правовых систем, в том числе запись документа на электронный носитель;
5. Доставка читателям книг на дом, к месту работы;
6. Формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
7. Предоставление пользователям автоматизированных рабочих мест для самостоятельной работы;
8. Набор и редактирование текста с распечаткой на принтере;
9. Оказание помощи в составлении и редактировании докладов, контрольных, курсовых и других работ;
10. Услуги межбиблиотечного абонемента (МБА), в том числе электронная доставка документа;
11. Заполнение и распечатка различных форм установленного образца;
12. Организация розничной торговли канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
13. Размещение рекламы в помещениях библиотек;
14. Иные виды приносящей доход деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых Пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие Учреждения;
15. Организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке.

Директор

МБУК «ЦБС»

М.П.



Н.А.Козий