

УТВЕРЖДАЮ
Директор Тверской ОУНБ
им. А.М.Горького

С.Д. Мальдова
« 9 » _____ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о платных услугах в государственном бюджетном учреждении культуры
Тверской области «Тверская Ордена "Знак Почёта" областная универсальная
научная библиотека им. А. М. Горького»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о платных услугах в государственном бюджетном учреждении культуры Тверской области «Тверская Ордена "Знак Почёта" областная универсальная научная библиотека им. А. М. Горького» (далее — Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом РФ «О защите прав потребителей», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом «О библиотечном деле», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом Тверской области «О библиотеках Тверской области», «Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тверской области, Уставом государственного бюджетного учреждения культуры Тверской области «Тверская Ордена "Знак Почёта" областная универсальная научная библиотека им. А. М. Горького» (далее — Библиотека), Правилами пользования Библиотекой, Прейскурантом цен (тарифов) на платные услуги Библиотеки.

1.2. Под платными услугами понимаются:

библиотечные, библиографические, информационные, справочные и иные услуги, предоставляемые Библиотекой физическим и юридическим лицам (далее — Пользователи) для удовлетворения их духовных, интеллектуальных, информационных, культурно-досуговых и других потребностей социально-культурного характера за счёт средств Пользователей.

Платные услуги оказываются для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Библиотека не вправе оказывать предпочтение одному пользователю перед другим в отношении заключения договора кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Платные услуги оказываются Библиотекой в рамках её уставной деятельности. Их реализация направлена на привлечение дополнительных финансовых средств для материально-технического развития Библиотеки и расширения спектра предлагаемых услуг.

1.3. Платные услуги Библиотеки относятся к деятельности, приносящей доход.

1.4. Оказание платных услуг не является основной деятельностью Библиотеки и осуществляется за счёт рационального или дополнительного использования рабочего времени без снижения объёма и качества основной деятельности.

1.5. При предоставлении платных услуг в Библиотеке сохраняется установленный режим работы, при этом не сокращаются услуги, предоставляемые на бесплатной основе, и не ухудшается их качество.

1.6. Библиотека самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг, исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги (работы) и иных факторов.

1.7. Конкретный перечень платных услуг определяется Уставом Библиотеки.

1.8. Цены (тарифы) на платные услуги Библиотека устанавливает самостоятельно в соответствии с действующим законодательством на основании Приказа директора.

1.9. Формирование цен (тарифов) на платные услуги, предоставляемые Пользователям, осуществляется совместно с Комитетом по делам культуры Тверской области в порядке, определяемом Комитетом по делам культуры Тверской области.

Ценовая политика Библиотеки основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей пользователей, учитывает себестоимость, рентабельность, сравнительный анализ цен других библиотек и информационных учреждений, а также особые условия: срочность, степень сложности, приоритетность в обслуживании.

1.10. При изменении объективных условий, способствующих повышению комфортности и качества оказываемых услуг, ранее установленные цены могут быть пересмотрены (при повышении заработной платы исполнителей, в случаях замены оборудования на более современное, улучшения энергооснащенности и т. д.). Цены пересматриваются один раз по итогам года.

1.11. С учётом финансовых, материально-технических и организационных возможностей Библиотека предоставляет льготы для инвалидов, пенсионеров, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, сотрудников библиотеки.

Льготы устанавливаются приказом директора Библиотеки, в котором определяются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

1.12. Оказание отдельных видов услуг регламентируется соответствующими Положениями.

1.13. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг возлагается на администрацию библиотеки, заведующих отделов-исполнителей, исполнителей, а также на главного бухгалтера, обеспечивающего учёт и контроль за поступлением и расходованием финансовых средств.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И ВЕДЕНИЯ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

2.1. Библиотека обеспечивает Пользователей бесплатной и достоверной информацией, размещённой в удобном для обозрения месте — на информационных стендах Библиотеки и в сети Интернет о:

- режиме работы Библиотеки;
- видах услуг, оказываемых бесплатно;
- условиях предоставления и получения бесплатных услуг;
- перечне видов платных услуг с указанием их стоимости;
- льготах для отдельных категорий граждан;
- контролирующих органах и организациях;
- нормативных актах, регламентирующих порядок и условия предоставления услуг.

2.2. Платные услуги для юридических лиц осуществляются в рамках договоров, заключаемых в письменной форме. В них регламентируются условия и сроки получения платных услуг; права, обязанности пользователя (заказчика) и библиотеки (исполнителя); порядок расчётов; ответственность сторон и др. (Приложение № 1 к данному положению).

2.3. Пользователям — физическим лицам, платные услуги могут предоставляться без оформления письменной формы договора в соответствии со статьёй 159 Гражданского кодекса РФ.

2.4. Осуществление расчётов с Пользователями за платные услуги, оказанные Библиотекой, производится наличными денежными средствами по квитанции строгой отчётности (для физических лиц), а также путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Библиотеки в установленном порядке (для физических и юридических лиц). На отдельные виды услуг может устанавливаться предоплата.

2.5. Отдел-исполнитель:

- обеспечивает выполнение объёмов, сроков, качества услуг;
- ведёт учёт платных услуг по их видам;
- оформляет договоры, квитанции (форма по ОКУД 0504510), другие документы первичного учёта;
- принимает участие в составлении калькуляции услуг.
- Руководитель отдела-исполнителя своевременно сдаёт деньги, полученные от платных услуг согласно записям в квитанционных книжках.

2.6. Бухгалтерия:

- ведёт в установленном порядке приём и учёт заработанных Библиотекой денежных средств;
- обеспечивает отчисление платежей в государственный бюджет в соответствии с налоговым законодательством;
- составляет калькуляцию услуг;
- составляет ежеквартальные и годовой отчёты о поступлениях платных услуг.

2.7. Административно-хозяйственный отдел:

- обеспечивает материально-технические условия выполнения платных услуг.

2.8. Заместители директора:

- осуществляют координацию и контроль за деятельностью по оказанию платных услуг и их рекламу;
- оказывают помощь в подготовке договоров и иной нормативной документации по оказанию платных услуг.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. В плане финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки указывается перечень платных услуг.

Библиотека формирует плановые показатели по поступлениям от оказания платных услуг.

Библиотека рассчитывает суммы поступлений от платных услуг, исходя из планируемого объёма оказания услуг и планируемой стоимости их реализации.

3.2. Средства от платных услуг зачисляются на лицевой счёт библиотеки.

3.3. Библиотека в соответствии с законодательством вправе использовать на обеспечение своей деятельности полученные средства от оказания платных услуг.

3.4. Средства от платных услуг расходуются на:

- укрепление и развитие материально-технической базы библиотеки;
- оплату труда исполнителям платных услуг;
- выплаты социального характера.

3.5. Оплата проделанной работы производится не реже одного раза в квартал в виде стимулирующей выплаты, установленной в соответствии с положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в библиотеке.

3.6. Размер оплаты труда на выполнение каждой платной услуги определяется директором библиотеки по согласованию с руководителями структурных подразделений и профкомом.

4. УЧЁТ, КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БИБЛИОТЕКИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1. Учёт платных услуг осуществляется в порядке, определенном Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

4.2. Контроль за деятельностью Библиотеки по оказанию платных услуг осуществляют Комитет по делам культуры Тверской области, директор Библиотеки и иные уполномоченные органы, а также пользователь в рамках договорных отношений.

4.3. Ответственность за организацию деятельности Библиотеки по оказанию платных услуг несет её директор.