

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

к № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022

Наименование: Об утверждении Положения о дополнительных платных услугах  
Муниципального бюджетного учреждения «Нерюнгринская городская библиотека»

Отдел (управление), подготовивший распоряжение: МБУ НГБ

Ф.И.О. исполнителя отдела (управления): Радионова Л.Н. *Л.Н. Радионова* (подпись)

1.	<b>Относимость к НПА (да, нет)</b>	нет
2.	<b>ОТМЕНА (да, нет)</b>	нет
3.	<b>ИЗМЕНЕНИЯ (да, нет)</b>	нет
4.	<b>СРОК ДЕЙСТВИЯ (указать срок действия документа: до конца года, до конкретной даты, до отмены)</b>	до отмены
5.	<b>ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ (да, нет)</b>	нет
6.	<b>Прошел антикоррупционную экспертизу (подпись)</b>	<i>Л.Н. Радионова</i>

СОГЛАСОВАЛИ:

№	Должность руководителя и наименование структурного подразделения, с которым согласовано постановление	Дата поступления	Дата согласования	Подпись	Расшифровка подписи
1.	Первый заместитель главы НГА	15.02.2023г.		<i>А.М. Пьянников</i>	Пьянников А.М.
2.	Заместитель главы НГА	15.02.2023		<i>И.В. Михайлова</i>	Михайлова И.В.
3.	Заместитель главы НГА	03.02.2023		<i>Н.Н. Берестова</i>	Берестова Н.Н.
4.	Заместитель главы НГА	15.02.23		<i>А.П. Шаркова</i>	Шаркова А.П.
5.	Уполномоченное лицо юридического отдела НГА	03.02.2023		<i>Л.Н. Радионова</i>	Л.Н. Радионова

СПИСОК РАССЫЛКИ:

№	Кому адресовано (только распоряжение, с приложением в сети)	Количество экз.
1.	МБУ НГБ	1
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Всего подлежит рассылке: \_\_\_\_\_ экз.

Сдал: \_\_\_\_\_  
(дата, подпись) (фамилия)

Передано на рассылку: \_\_\_\_\_  
(дата, подпись) (фамилия)

Согласовано:  
Глава МО «Город Нерюнгри»

И.О.Гудощник

«24» 2023 г.



## Положение о дополнительных платных услугах Муниципального бюджетного учреждения «Нерюнгринская городская библиотека»

### 1. Основные положения

1.1. Правовой базой Муниципального бюджетного учреждения «Нерюнгринская городская библиотека» (далее – МБУ НГБ) по осуществлению приносящей доход деятельности (предоставление дополнительных платных услуг) является:

- \* Гражданский кодекс РФ;
- \* Бюджетный кодекс РФ;
- \* Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ»;
- \* Федеральный закон от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- \* Федеральный закон от 21.11.1996г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- \* Федеральный закон от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- \* Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле";
- \* Закон Республики Саха (Якутия) от 21.07.1994 3 N 27-1 "О библиотечном деле";
- \* Устав Муниципального бюджетного учреждения «Нерюнгринская городская библиотека» (далее – МБУ НГБ), утвержденный Распоряжением Главы города от 01 октября 2010 г. №387-р;
- \* Правила пользования структурными подразделениями и отделами МБУ НГБ;

1.2. Настоящее Положение разработано в дополнение к обязательному бесплатному библиотечно – библиографическому обслуживанию населения и направлено на создание комфортных условий для пользователей МБУ НГБ, расширение ассортимента культурных продуктов и услуг.

1.3. Предоставление платных услуг не может осуществляться в ущерб основной деятельности, финансируемой из бюджета.

### 2. Цели, задачи, содержание работы

2.1. Платные услуги предоставляются МБУ НГБ физическим и юридическим лицам с целью:

- реализации прав пользователей на удовлетворение дополнительных потребностей в информации;
- расширение сферы услуг оказываемых пользователям;
- повышение комфортности библиотечного обслуживания;
- использование новых информационных технологий;
- наиболее полное использование ресурсного потенциала;
- стимулирование экономической и творческой заинтересованности специалистов МБУ НГБ;
- совершенствование материально-технической базы МБУ НГБ.

2.2. К приносящей доход деятельности МБУ НГБ относится:

2.2.1. Платные услуги общего характера:

- Продажа разработок, сценариев, методических материалов, рекламных проспектов, буклетов, открыток;
- Продажа списанных документов (литературы и периодики), дублетных документов;
- Демонстрация кинофильмов в кинозале.

2.2.2. Обслуживание пользователей:

- Тематический подбор литературы из фондов МБУ НГБ по запросу пользователя;
- Проведение массовых мероприятий в помещении МБУ НГБ и вне стен МБУ НГБ по заказу

- организаций и предприятий;
- Проведение презентаций местных дарований;
- 2.2.3. Информационное обслуживание пользователей:
  - Составление библиографических списков;
  - Индивидуальное и групповое информирование;
  - Уточнение библиографических сведений;
  - Проведение информационных мероприятий по заявкам пользователей;
  - Компьютерные услуги;
  - Создание электронных презентаций.
- 2.2.4. Прибиблиотечные, сервисные услуги:
  - Брошюрование, ламинирование, снятие копий документов;
  - Ксерокопирование в учебных и научных целях с указанием источника заимствования;
  - Сканирование в учебных и научных целях с указанием источника заимствования;
  - Фотографирование фрагмента документа;
  - Техническое обслуживание электронных носителей.
  - Заполнение всех форм заявлений.
- 2.2.5. Оказанием дополнительных платных услуг МБУ НГБ занимаются сотрудники отделов: Центр правовой и деловой информации, Отдел обслуживания центральной городской библиотеки, Отдел краеведческой литературы, методический отдел, сотрудники гардероба.

### **3. Порядок установление цен и ведения учета доходов.**

3.1. Платные услуги, оказываемые Учреждением, не подлежат государственному регулированию, так как не входят в перечень, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 N239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)». В соответствии со статьей 52 закона РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, Учреждение устанавливает самостоятельно.

3.2. Порядок формирования цен на данные услуги предусмотрен «Методическими рекомендациями по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги», утвержденными Письмом Минэкономики РФ от 06.12.1995 N СИ-484/7-982. Согласно п. 4.1. «Методических рекомендаций» свободные цены на платные услуги для населения формируются исходя из себестоимости и необходимого уровня рентабельности, с учетом конъюнктуры рынка, качества и потребительских свойств услуг, а также особых условий выполнения (срочности, приоритетности, сложности и т.д.).

3.3. Формирование цен на платные услуги основано на принципе полного или частичного возмещения затрат Учреждения на оказание данной услуги, при котором цена складывается на основе стоимости затраченных на её осуществление ресурсов и других составляющих.

Основным принципом установления цен является соблюдение интересов Учреждения и потребителя услуги.

3.4. Учреждение самостоятельно устанавливает конкретные цены, и определяет методы и способы расчета цен на каждый вид продукции и услуги на основании калькуляции (расчет затрат в денежном выражении на осуществление единицы работ и услуг).

При этом расходы по созданию услуги могут быть как прямыми, так и косвенными.

3.5. Прямые затраты - это затраты, которые могут быть прямо и непосредственно отнесены на конкретный вид услуги, например:

- основная заработная плата; основные материалы; комплектующие изделия и др.

3.6. Косвенные - это затраты, связанные с оказанием нескольких видов услуг, их невозможно непосредственно включить в себестоимость конкретного вида услуги. Такие затраты относятся на каждый вид услуги согласно принятой базе. В качестве базы для расчета коэффициентов распределения косвенных расходов по видам услуг учреждение культуры может выбрать такие показатели, как прямые расходы, расходы на фонд оплаты труда (ФОТ) основного персонала и т.д., в зависимости от особенностей своей деятельности. К косвенным расходам относятся:

- транспортные расходы; коммунальные платежи; горюче-смазочные материалы;
- расходы на содержание и эксплуатацию оборудования;
- амортизационные отчисления;
- общехозяйственные расходы; прочие расходы и др.

3.7. Цены устанавливаются Учреждением на финансовый год и пересматриваются при изменении условий их оказания (рост цен на материальные ресурсы, увеличение оплаты труда, налогов и т.д.)

3.8 Критериями при установлении цен является:

- себестоимость работы;
- ценность и амортизация используемой материально-технической базы;
- выполнение работ при особых условиях (срочность, сложность, приоритетность, сервисность и прочее);
- изменение индекса инфляции.

3.9. Денежные средства за платные услуги принимаются, пробиваются через кассовый аппарат, кассовый чек в обязательном порядке предоставляется пользователю, деньги ежедневно сдаются в бухгалтерию.

3.10 Утвержденные цены оформляются в форме прейскуранта цен на оказание платных услуг Учреждения, публикуются на сайте МБУ НГБ, имеются в каждом отделе учреждения и вывешиваются в доступном для ознакомления месте (фойе библиотеки).

#### **4. Порядок предоставления льгот на платные услуги**

4.1. При оказании платных услуг устанавливаются льготы: инвалидам, ветеранам ВОВ, детям войны, труженикам тыла, участникам всех боевых действий, участникам ликвидации на Чернобыльской АС, участникам и семьям СВО, пенсионерам, малоимущим, многодетным семьям, беженцам Украины и Донбасса.

4.2. Основанием для предоставления льгот является документ, подтверждающий право на получение льготы

4.3. Бесплатно предоставляются услуги:

- ветеранам Великой отечественной войны;
- детям войны;
- труженикам тыла;
- участникам и семьям СВО

4.4. Скидка 50% стоимости платных услуг предоставляется:

- инвалидам;
- участникам боевых действий;
- участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС;
- пенсионерам;
- многодетным семьям;
- беженцам Украины и Донбасса.

#### **5. Порядок оформления и оплаты платных услуг**

5.1. Оплата платных услуг производится в соответствии с «Прейскурантом цен на оказание платных услуг МБУ НГБ на текущий год. Расчеты наличными денежными средствами за предоставленные услуги производится с применением бланков строгой отчетности, утвержденных в установленном порядке.

5.2. Предоставление платных услуг осуществляется на основании договоров, которые могут быть заключены в устной и письменной форме. Устная форма договора в соответствии с п. 2 ст. 4 159 ГК РФ предусмотрена в случаях предоставления услуг немедленно. Письменный договор оформляется когда предоставление услуг носит длительный по времени характер (проведение мероприятий, организация выставок и т.д. При этом в договоре указывается условия и сроки оказания платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

5.3. Формы оплаты оказываемой услуги определяется по соглашению между потребителем и учреждением. Оплата услуг производится:

- безналичным путем через терминал
- наличными денежными средствами через кассу.

## 6. Порядок распределения и использования доходов

6.1. Доход от оказания платных услуг направляется на развитие Учреждения. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от платных услуг являются:

- производственное и материально-техническое развитие МБУ НГБ (приобретение технических средств, оборудования, материалов, различных видов изданий);

№ п/п	Наименование расходов	Расход в %
1.	Производственное и техническое развитие МБУ НГБ, содержание имущества, хозяйственные расходы.	50
2.	Налогообложение	20
3.	ФОТ сотрудникам	30
	Итого:	100

6.2. Средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и учитываются по статьям и кодам классификации доходов бюджета и расходуются в разрезе кодов бюджетной классификации.

6.3. Налогообложение доходов от реализации платных услуг производится в соответствии с действующим в РФ законодательством.

## 7. Организация деятельности и ответственность

7.1. Платные услуги оказываются пользователям:

- при личном обращении в МБУ НГБ;
- по заявкам пользователей онлайн;

7.2. Планирование и координацию деятельности по предоставлению платных услуг осуществляет Методический Совет МБУ НГБ.

7.3. Ответственность за организацию, осуществление платных услуг несет администрация МБУ НГБ.

7.4. Ответственность за своевременность и качество оказания платных услуг несут непосредственные исполнители – специалисты МБУ НГБ.

7.5. Ответственность за правильность и своевременность сдачи денежных средств в бухгалтерию несут сотрудники, отвечающие за работу отдела МБУ НГБ.

7.6. Контроль за поступлением и расходованием средств, поступающих от осуществления платных услуг, в соответствии с настоящим Положением, осуществляется главным бухгалтером централизованной бухгалтерией.

С Положением ознакомлены:

<i>Лагуз</i>	<i>М.М. Гармонова</i>
<i>О.Корсаков</i>	<i>О.Ф. Корсакова</i>
<i>Ж.В.</i>	<i>Т.П. Бабая</i>
<i>Андреев</i>	<i>С.И. Сидорова</i>
<i>Курочкин</i>	<i>Арина Ю.</i>
<i>А.В.</i>	<i>Емельянова К.В.</i>
<i>В.В.</i>	<i>Торенко Р.Д.</i>
<i>М.И.</i>	<i>Бако В.С.</i>
<i>В.В.</i>	<i>Мамонтова О.В.</i>
<i>В.В.</i>	<i>Ковалева М.И.</i>
<i>Б.В.</i>	<i>Бобко Э.О.</i>
<i>Р.В.</i>	<i>Петряева Л.И.</i>