

Утверждаю:

Директор МКУК «ОГБ»

Э.А. Потапова


« 7 » июня 2017г.

**Положение о дополнительных платных услугах,
сопутствующих основной уставной деятельности
муниципального казенного учреждения культуры
«Объединение городских библиотек» (МКУК «ОГБ»)
города Магнитогорска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и предоставления платных (дополнительных) услуг пользователям МКУК «ОГБ» города Магнитогорска (далее по тексту Библиотека).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

- Гражданским кодексом РФ;
- Бюджетным кодексом РФ;
- Налоговым кодексом РФ;
- ФЗ «О защите прав потребителей»;
- Основ государственной культурной политики (от 24 декабря 2014г.);
- ФЗ «О библиотечном деле»;
- ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- ФЗ «О рекламе»;
- Указ Президента РФ (от 05.05.1992 № 431);
- Приказ Минкультуры России (от 17.12.2015 № 3119);
- другими законодательными актами Российской Федерации и нормативно правовыми актами Магнитогорского городского округа, Уставом МКУК «ОГБ», Правилами пользования библиотеки, входящими в МКУК «ОГБ» и настоящим Положением.

1.3. Платными считаются дополнительные услуги, не затрагивающие права населения города Магнитогорска на бесплатное пользование библиотекой на основании ФЗ «О библиотечном деле».

1.4. Библиотека предоставляет физическим и юридическим лицам комплекс платных услуг (библиографических, библиотечно-информационных, сервисных, иных) в целях более полного удовлетворения потребностей заинтересованных пользователей, повышения комфортности и полноценности их обслуживания, а также привлечения дополнительного финансирования в городской бюджет.

1.5. Оказание платных услуг не является основной деятельностью Библиотеки и осуществляется без снижения качества и объема основной деятельности.

1.6. Платные услуги предоставляются пользователям при их физическом посещении Библиотеки.

1.7. Прейскурант платных услуг составлен с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей Библиотеки.

1.8. Библиотека организует широкую информацию 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, а также на сайте Библиотеки.

1.9. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несут администрация Библиотеки, руководители отделов-исполнителей и конкретные исполнители.

1.10. Руководители отделов-исполнителей и конкретные исполнители, выполняющие платные услуги, обязаны соблюдать трудовую и финансовую дисциплину, условия договора.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕН НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

2.1. Прейскурант цен на оказываемые услуги устанавливается на основании калькуляции с учетом реально складывающихся цен, экономических условий, роста уровня инфляции, других факторов, оказывающих влияние на затраты по оказанию услуг и утвержден постановлением администрации г. Магнитогорска №

2.2. Расчетная калькуляция на каждый вид платных услуг включает:

- заработную плату работников, оказывающих услугу с начислениями;
- материальные затраты;
- накладные расходы;
- амортизационные отчисления;
- накопление;
- налоговые отчисления;
- и прочие расходы.

2.3. Бесплатно посещать платные мероприятия согласно Указу Президента РФ (от 05.05.1992 № 431), приказу Минкультуры России (от 17.12.2015 № 3119), ФЗ РФ (от 15.01.1993 № 4301-1) имеют право следующие категории граждан: многодетные семьи, дети до 18 лет, лица, обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, герои и полные кавалеры ордена Славы.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. Заказ на оказание платных услуг принимается на основании устного обращения физических и юридических лиц (по разовым запросам).

3.2. Оплата оказываемых Библиотекой платных услуг производится наличными средствами с регистрацией в тетради учета и выдачей сотрудниками Библиотеки квитанции установленного образца.

4. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПЛАТНЫМИ УСЛУГАМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1. Договоры и заявки в структурных подразделениях библиотек оформляются сотрудником, ответственным за платные услуги. Он осуществляет все финансовые операции, связанные с учетом денежных средств от платных услуг.

4.2. Для учета платных услуг и финансовых средств, поступивших от заказчиков, в отделах/филиалах/библиотеке ведутся учетные документы (книга учета бланков строгой отчетности, квитанции, кассовая книга, тетради учета, вторые экземпляры договоров)

4.3. Сумма, определяемая за конкретные платные услуги, отдается наличными ответственному за учет с получением квитанции.

4.4. Наличные денежные средства за предоставленные услуги сдаются всеми структурными подразделениями Библиотеки сотруднику Центральной библиотеки, ответственному за осуществление платных услуг, для передачи в МКУ «ЦБ по отрасли «Культура» по достижении лимита наличных денег.

4.5. Доход от дополнительных платных услуг направляется учреждением на развитие уставной деятельности.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

5.1 Текущий финансово-хозяйственный контроль за деятельностью отделов/филиалов/библиотеки по осуществлению платных услуг организует директор библиотеки совместно с главным бухгалтером МКУ «ЦБ по отрасли «Культура».

5.2 Ответственными за выполнение платных услуг, оказываемых МКУК «ОГБ» г. Магнитогорска, назначаются заведующие отделами и структурными подразделениями МКУК «ОГБ» г. Магнитогорска.

5.3 Контроль за ведением документации возлагается на заведующую складом МКУК «ОГБ» г. Магнитогорска и заведующую сектором читального зала МКУК «ОГБ» г. Магнитогорска.