

Утверждено
Приказом от 11.05.2022 года № 13-П
По МБУ города Торжка «ЦСБ и архивного дела»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение является локальным актом и регулирует порядок и условия предоставления дополнительных платных услуг пользователям Муниципального бюджетного учреждения города Торжка «Централизованная система библиотечного и архивного дела» (далее по тексту –Учреждение).

Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации, часть I, от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть II, от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ, Налоговым кодексом Российской Федерации, часть 1, от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ, часть II, от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ, Законом Российской Федерации от 09 октября 1992 г. № 36-12-1 Основы законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ Об информации, информационных технологиях и о защите информации, Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ Об архивном деле в Российской Федерации, Законом Тверской области от 23 декабря 2005 г. № 162-ЗО Об архивном деле в Тверской области, Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов), Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. № 24 (зарегистрировано в Минюсте РФ 20 мая

2020 г. регистрационный № 58396), уставом МБУ города Торжка «ЦСБ и архивного дела», правилами пользования библиотеками, не имеющие контрольно-кассовой техники, оказывающие платные услуги согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 г. № 2315-р.

1. Платные услуги предоставляются Учреждением физическим и юридическим лицам с целью:

1.1. Реализации их прав на удовлетворение дополнительных потребностей в услугах библиотеки и архиве, обладающих повышенным качеством и адресностью;

1.2. Расширения спектра оказываемой помощи пользователям;

1.3. Повышения комфортности обслуживания;

1.4. Интенсификации использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала;

1.5. Усиления экономической заинтересованности сотрудников;

1.6. Укрепления материально-технической базы учреждения;

Оказание платных услуг не является основной деятельностью МБУ города Торжка «ЦСБ и архивного дела» и осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени без снижения объема и качества основной деятельности.

Оказание платных услуг библиотекой не является предпринимательской деятельностью, так как вырученные средства расходуются на развитие библиотеки и совершенствование библиотечного обслуживания населения.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Библиотека обеспечивает Пользователей бесплатной и достоверной информацией размещённой в удобном для обозрения месте на информационных стенах Учреждения и в сети Интернет:

- о режиме работы Учреждения;

- о видах услуг, оказываемых бесплатно;

- о условиях предоставления и получения бесплатных услуг;

- о перечне видов платных услуг с указанием их стоимости;

- о нормативных актах, регламентирующих порядок и условия предоставления услуг.

2.2. Платные услуги оказываются Учреждением заинтересованным пользователям в качестве деятельности, разрешенной Уставом МБУ города Торжка «ЦСБ и архивного дела» и в рамках внебюджетного финансирования, и являются формой инициативной хозяйственной деятельности МБУ города Торжка «ЦСБ и архивного дела», регулируемой:

- Статьями 2, 50, 120, 136, 218, 298, 329, 334, 336, 421, 422, 424, 425 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- Статьями 6, 12, 13 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2.3. Учреждение имеет право устанавливать льготы на платные услуги в следующих размере 50% стоимости для различных групп пользователей:

- инвалиды I и II групп (при предоставлении подтверждающих документов – документы, подтверждающие инвалидность соответствующей группы);
- дети-сироты (при предоставлении подтверждающих документов – документы, подтверждающие статус сироты);
- дети из малообеспеченных семей (при предоставлении подтверждающих документов – документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию);
- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву (при предоставлении подтверждающих документов – удостоверение личности военнослужащего).

2.4. 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.

2.5. Пользователям - физическим лицам, платные услуги могут предоставляться без оформления письменной формы договора в соответствии со статьей 159 Гражданского кодекса РФ.

2.6. Перечень платных услуг, предоставляемых Учреждением систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры и утверждается Учредителем. На некоторые виды платных услуг учреждения могут разрабатываться особые Положения.

2.7. Цены на предоставляемые платные услуги устанавливаются учреждением и меняются в зависимости от себестоимости работы, планируемой рентабельности, ценности используемых объектов, уникальности самих услуг, выполнения особых условий (срочности, приоритетности, сложности, сервисности и т.д.)

2.8. Платные услуги предоставляются всеми структурными подразделениями согласно Прейскуранту и Перечню платных услуг (Приложение №1, №2) при наличии технической возможности.

3. ФОРМЫ ОПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ЗА ОКАЗАННЫЕ УСЛУГИ

3.1. В зависимости от сроков, объемов и состава работ предоставление платных услуг может быть разовым или многократным. Платные услуги предоставляются пользователям на основе заявок и устных, либо письменных договоров. Устно совершаются сделки, исполняемые при самом их свершении. В случаях, когда предоставление услуги носит

длительный по времени характер, может быть заключен письменный договор, в котором указываются условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

3.2. Учреждение имеет право заключать договоры о сотрудничестве с государственными учреждениями, юридическими и физическими лицами для оказания платных услуг населению.

3.3. Платные услуги населению, предприятиям и организациям могут оказывать как коллективы сотрудников Учреждения, так и отдельные работники Учреждения, а также привлеченные специалисты на договорной основе (Приложение №3).

3.4. Оплата за оказанные платные услуги осуществляется в следующем порядке:

- наличными денежными средствами с выдачей пользователю копии квитанции и билета установленного образца (Приложение №4);

- безналичным перечислением на расчетный счет учреждения по договору на оказание услуг, не входящих в перечень услуг, предоставляемых без применения контрольно-кассовой техники. (с предъявлением пользователем копии платежного поручения банка).

3.5. Лица (далее исполнитель) назначенные приказом директора ответственными за организацию предоставления платных услуг и взимание платы за услуги, принимают плату за услуги и выписывают квитанцию установленного образца с выдачей копии квитанции пользователю.

Квитанция является бланком строгой отчетности и заполняется в двух идентичных экземплярах: первый экземпляр квитанции сдается в бухгалтерию, второй экземпляр выдается пользователю.

3.6. 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.

3.7. Заведующий отделом - исполнителя своевременно сдаёт деньги, полученные от платных услуг согласно записям в квитанционных книжках главному бухгалтеру. Выручку от реализации платных услуг работники структурных подразделений сдают еженедельно согласно выписанным квитанциям главному бухгалтеру.

3.8. Бухгалтерия:

- оформляет договора на услуги;
- ведёт в установленном порядке приём, учёт и перечисление на отдельный текущий счет Учреждения заработанных денежных средств;
- обеспечивает отчисление платежей в государственный бюджет в соответствии с налоговым законодательством;
- составляет калькуляцию услуг;
- составляет ежеквартальные и годовые отчёты о поступлениях платных услуг.
- ведет журнал- реестр платных услуг в бумажном (электронном) виде.

- бухгалтерский и статистический учет ведет в учреждении раздельно по основной деятельности и платным услугам.

3.9. Административно-хозяйственный отдел:

- обеспечивает материально-технические условия выполнения платных услуг;

3.10. Доходы от реализации платных услуг поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на год.

3.11. Доходы, полученные от платных услуг, учитываются отдельно по каждой услуге.

3.12. Порядок распределения и использования свободных внебюджетных средств определяется директором библиотеки совместно с представителями трудового коллектива и профсоюзной организацией. Приоритетными направлениями расходования полученных от платных услуг денежных средства распределяются:

- 34% направляется на оплату труда: из них 29% - оплата труда специалистов участвующих в оказании услуг, 3% - оплата труда директора, 2% - оплата труда главного бухгалтера.

- 66% направляются на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения , комплектование фондов, приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения, звукового и светотехнического оборудования, ремонтные работы, проведение культурно-массовых мероприятий, участие в конкурсах, оплату коммунальных услуг, оплату пошлин и пеней, техническое обслуживание оргтехники, транспортные расходы, оплату стоимости обучения работников исполнителя по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации, оплату прочих услуг, в том числе информационных, рекламных, полиграфических услуг, услуг по созданию и поддержанию сайта исполнителя, юридических услуг, услуг нотариусов и адвокатов, экспертных услуг, оплату услуг сторонних организаций по оказанию услуг просветительского и развлекательного характера.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО ОКАЗАНИЮ И ПОЛУЧЕНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ, КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ОКАЗЫВАЕМЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ.

4.1. Ответственность за организацию и условия предоставления, а также за качество платных услуг несет МБУ города Торжка «ЦСБ и архивного дела», иные сотрудники МБУ города Торжка «ЦСБ и архивного дела», занятые оказанием платных услуг.

4.2. Ответственность за организацию и качество платных услуг возлагается на руководителя Учреждения.

4.3.Ответственность за хранение, распределение и перечисление денежных средств на текущий счет Учреждения возлагается на главного бухгалтера.

4.4. Персональную ответственность за нецелевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несет главный бухгалтер Учреждения.

4.5. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

4.6. Пользователи обязаны оплатить стоимость услуги в соответствии с расценками, указанными в прейскуранте цен.

4.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Споры, возникающие между Потребителем и Исполнителем, разрешаются по согласованию сторон либо в установленном законодательством порядке.

4.9. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.10. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг Исполнителем и порядком взимания денежных средств с населения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕН (ТАРИФОВ) НА УСЛУГИ.

5.1. Платные услуги оказываются Учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки Учреждения на оказанные услуги.

5.2. Учреждение самостоятельно определяет цену оказываемой платной услуги, в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала и спроса на услугу.

5.3. Учреждение устанавливает цены на услуги, и согласовывает их с учредителем.

5.4. Учреждение публикует на сайте утвержденный прейскурант цен на все виды оказываемых платных услуг для Потребителей.

5.5. Изменение цены за платные услуги пересматриваются и утверждаются директором Учреждения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются приказом директора муниципального бюджетного учреждения города Торжка «ЦСБ и архивного дела».

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового Положения.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
Горенков 6
(число прописью)

Директор МБУ города Торжка
«ПСБ и архивного дела»
А.И. Горенкова

