

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБУК СРБ от

11.11.2024 № 40

«Об утверждении Положения  
об оказании платных услуг  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры  
«Сысертская районная  
библиотека».

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
«СЫСЕРТСКАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Сысертская районная библиотека» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1 Гражданским кодексом Российской Федерации;

1.1.2 Налоговым кодексом Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

1.1.3 Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»,

1.1.4 Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

1.1.5 Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

1.1.6 Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в РФ» и другими муниципальными правовыми актами Администрации Сысертского городского округа, а также в соответствии с Уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях более эффективной организации деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Сысертская районная библиотека» (далее по тексту Учреждение), всестороннего удовлетворения потребности населения в области библиотечно-информационного обслуживания и расширения перечня предоставляемых пользователям услуг, социально-творческого развития Учреждения, максимального использования имеющейся материальной базы, ее обновления и укрепления.

1.3. Учреждение оказывает платные услуги физическим и юридическим лицам в соответствии с уставной деятельностью и перечнем платных услуг, указанных в «разделе №2» настоящего Положения.

1.4. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям при условии, что такие виды деятельности указаны в его Уставе.

1.5. Платные услуги запрещается оказывать в рамках или взамен основной деятельности, финансируемой из бюджета, кроме услуг, которые не могут быть оказаны вне рамок основной деятельности.

1.6. К внебюджетным источникам средств Учреждения относятся:

- доходы от предоставления платных услуг, предусмотренных Уставом Учреждения, сдачи в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в т.ч. добровольные пожертвования и средства, поступившие от иной приносящей доход деятельности.

- 1.7. Основные понятия и определения, используемые в настоящем Положении:
- Учредитель – Администрация СГО;
  - Исполнитель услуги - Учреждение;
  - Потребитель услуги - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение получить, либо приобретающее платные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются, либо получающее платные услуги лично;
  - Платная услуга - услуга, оказываемая Учреждением сверх основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;
- Безвозмездные поступления - поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные
- пожертвования и целевые взносы - платежи в денежном или натуральном выражении на определенные цели;
  - Приносящая доход деятельность - любая иная деятельность Учреждения помимо основной деятельности, определенной Уставом Учреждения, и не запрещенная законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение самостоятельно определяет направления расходования средств, полученных от оказания платных услуг согласно Приложения №1 к настоящему Положению.

1.9. Платные услуги могут оказываться только с согласия их Потребителя.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Перечень услуг, осуществляемых Учреждением на платной основе в соответствии с Уставом:

- 1) составление библиографических списков и справок по разовым запросам читателей;
  - 2) услуги оперативной полиграфии (репродуцирование в рамках действующего законодательства) на копировальном аппарате, ламинирование, переплетные работы);
  - 3) рекламная деятельность, в том числе:
    - подготовка и размещение рекламы и объявлений на стендах Учреждения;
    - предоставление места для рекламы;
  - 4) предоставление помещений в аренду;
  - 5) доставка пользователям книг на дом, к месту работы;
  - 6) письменное информирование пользователей о поступлении интересующих их изданий и материалов;
  - 7) деятельность по привлечению добровольных пожертвований физических и юридических лиц;
  - 8) организация и проведение вечеров отдыха, других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно- музыкальных гостиных, балов, и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан на договорной основе;
  - 9) оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в составлении материалов по подготовке и проведению культурно-досуговых мероприятий на договорной основе;
  - 10) осуществление рекламных услуг:
    - подготовка и размещение рекламы на афишных тумбах, рекламных щитах, стендах для афиш и объявлений, в витринах, демонстрационных залах, размещение рекламы на автомобилях и автобусах и т.п.;
    - распространение или адресная рассылка рекламных материалов;
    - предоставление места для рекламы;
  - 11) реализация программ, каталогов и буклетов;
  - 12) предоставление помещений в аренду;
  - 13) предоставление прочих персональных услуг;
  - 14) реализация товаров, созданных (произведенных) Учреждением;
  - 15) иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых платных услуг и социально-творческого развития Учреждения;
- 15.1.) сдача списанного библиотечного фонда (макулатуры) в пункты вторсырья.

2.2. Перечень услуг не является исчерпывающим, он может быть расширен как путем конкретизации каждой позиции, так и путем добавления к ним иных видов платных услуг, на которые имеется спрос.

### 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

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

3.2. Платные услуги осуществляются работниками Учреждения либо привлеченными специалистами по договорам гражданско-правового характера.

3.3. Оплата платных услуг производится в соответствии с утвержденным Перечнем и стоимостью платных услуг Приложение №2, оказываемых Учреждением.

3.4. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке:

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

3.5. Цены на соответствующие услуги формируются на основании мониторинга цен путём анализа информации о платных услугах оказываемых организациями сверх установленного государственного (муниципального) задания, размещённых на официальных сайтах в сети «Интернет» по Свердловской области.

3.6. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) оформляются в виде мониторинга и согласовываются Главой Администрации Сысертского городского округа.

3.7. На основании расчетных документов руководитель учреждения утверждает приказом положение о платных услугах(работ) и прейскурант цен на услуги (работы).

3.8. В течение одного рабочего дня после утверждения приказа о платных услугах (работ) и прейскурант цен на услуги (работы) расчетные документы передаются на хранение в МКУ ЦБУК.

3.9. В течение рабочего дня со дня утверждения приказа о платных услугах (работ) и прейскуранта цен на услуги (работы) информация размещается на информационном стенде и на сайте <http://bibl-sysert.ru/wp-admin> .

3.10. Платные услуги оказываются для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

3.11. Платные услуги предоставляются потребителям на основании письменных договоров.

3.12. Предоставление платных услуг оформляется договором между Потребителем и Исполнителем, который регламентируют условия и сроки получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

3.13. Потребителям-физическим лицам платные услуги оперативной полиграфии могут предоставляться без оформления письменной формы договора в соответствии со ст. 159 Гражданского кодекса РФ или Договора-оферты.

3.14. Оплата за платные услуги МБУК СРБ осуществляется потребителем:

- наличными денежными средствами: выдается квитанция установленной формы. Полученные

денежные средства принимаются в кассу МБУК СРБ с последующей сдачей на лицевой счет; - безналичным путем через банк. При безналичном расчете пользователь предоставляет в МБУК СРБ копию платежного поручения банка или квитанцию об оплате.

3.15. При обслуживании пользователей – детей все финансовые операции МБУК СРБ проводит только с их законными представителями (родителями, опекунами, попечителями).

#### **4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЗАКАЗЧИКАМ ОБ УСЛУГАХ (РАБОТАХ) УЧРЕЖДЕНИЯ.**

4.1. Информация об услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:

1) на сайте <http://bibl-sysert.ru/wp-admin> .

2) в МБУК СРБ по адресу: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Карла Либкнехта, д.40.

4.2. Ответственным должностным лицом Учреждения за предоставление заказчикам информации об услугах (работах) является директор МБУК СРБ директор Бабушкина Наталья Павловна телефон 8 (34374) 7-06-99 понедельник – пятница с 10:00 до 12:00.

4.3. Объем предоставляемой физическим лицам информации об услугах (работах):

1) наименование Учреждения;

2) место нахождения Учреждения;

3) режим работы Учреждения;

4) сведения о выданных лицензиях (для услуг и работ, предоставляемых в рамках видов деятельности, подлежащих лицензированию);

5) сведения об основных потребительских свойствах работ, услуг,

6) цены на услуги (работы) в рублях и условия приобретения работ, услуг, в том числе способы оплаты работ, услуг;

7) правила и условия эффективного и безопасного использования услуг и работ (при наличии);

8) информация о правилах продажи услуг и работ;

9) информация о конкретном лице, которое будет выполнять работу (оказывать услугу), и информация о нем, если это имеет значение, исходя из характера работы (услуги);

Физическим лицам информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется сразу после обращения.

При заключении договора об оказании услуг (выполнении работ) указанная в пункте 3.11.; 3.12. настоящего Положения информация предоставляется незамедлительно.

4.4. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется по их запросам, подписанным уполномоченными должностными лицами, в объемах и сроки, определенные соответствующими запросами.

#### **5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ ОКАЗАНИЕ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ) С ЗАКАЗЧИКАМИ.**

5.1. Услуги (работы) предоставляются любому обратившемуся за их оказанием заказчику при наличии у Учреждения материальных и организационных возможностей для их оказания.

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим заказчиком в отношении заключения договора об оказании услуги (выполнении работы), за исключением случаев, предусмотренных законом или иными правовыми актами.

Перечень заказчиков, имеющих право на льготное (бесплатное) предоставление услуг (работ) Приложение 3 настоящего Положения.

5.2. Договоры оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками (далее – договоры) заключаются в соответствии с достигнутыми Учреждением и заказчиками договоренностями в простой письменной форме, за исключением случаев, когда:

1) законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение договора (совершаются нотариальные сделки);

2) законодательством предусмотрена обязательная государственная регистрация договора;

3) оказываются услуги (выполняются работы), исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно);

4) законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой

отчетности.

5.3. Несоблюдение простой письменной формы договора лишает Учреждение и заказчика права в случае спора ссылаться в подтверждение договора и его условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства.

В случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон, несоблюдение простой письменной формы договора влечет его недействительность.

5.4. Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептируются в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения:

для договоров, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 5.2 настоящего Положения, – работниками Учреждения, полномочия которых следуют из обстановки, в которой они действуют;

для иных договоров, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, – ответственным должностным лицом Учреждения.

5.5. Ответственным должностным лицом Учреждения за заключение договоров, рассмотрение претензий об их заключении (не заключении), является директор МБУК СРБ Бабушкина Наталья Павловна телефон 8 (34374) 7-06-99 понедельник–пятница с 10:00 до 12:00.

5.6. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляет директор МБУК СРБ Бабушкина Наталья Павловна.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Учредитель осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства в части организации платных услуг.

6.2. Учредитель своим приказом вправе приостановить деятельность Учреждения по оказанию платных услуг, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности Учреждения.

6.3. При выявлении случаев оказания платных услуг с ущербом для основной деятельности или взимания платы за услуги, финансируемые из бюджета, Учредитель вправе принять решение об изъятии незаконно полученных сумм в бюджет Сысертского городского округа.

6.4. Директор Учреждения несет персональную ответственность за организацию и оказание платных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи утрачивают силу до момента внесения изменений в настоящее Положение, при этом необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Настоящее Положение сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа Учреждения, реорганизации Учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения

## ПОЛУЧЕНИЕ И РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ

1. Расходование средств, полученных от оказания платных услуг, добровольных пожертвований осуществляется в следующем порядке:

1.1. на оплату труда, начисления на выплаты по оплате труда - до 50% в том числе от полученного дохода от оказания платных услуг.

1.2. на услуги связи, в том числе Интернет;

1.3. на транспортные услуги;

1.4. на коммунальные услуги;

1.5. на арендную плату за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов);

1.6. на работы, услуги по содержанию имущества, в том числе на ремонт текущий, содержание нефинансовых активов в чистоте; санитарно-гигиеническое обслуживание, мойку и чистку (химчистку) имущества (помещений, окон, мебели и иного имущества), заправку картриджей, другие аналогичные расходы;

1.7. на прочие работы, услуги, в том числе на услуги в области информационных технологий;

1.8. типографские работы, услуги;

1.9. медицинские услуги;

1.10. услуги охраны;

1.11. размещение объявлений в СМИ, подписка на периодические и справочные издания;

1.12. расходы на оплату услуг по повышению квалификации, нотариальные услуги; возмещение персоналу расходов за прохождение медицинского осмотра;

1.13. возмещение персоналу расходов, связанных со служебными командировками (по проезду, по найму жилых помещений, по иным расходам, произведенным работником в служебной командировке с разрешения или ведома работодателя), а также денежных средств на питание (при невозможности приобретения услуг по его организации).

1.14. на страхование;

Расходование добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с условиями заключенного договора пожертвования по целевому назначению (ст. 582 Гражданского кодекса Российской Федерации)

**ПЕРЕЧЕНЬ И СТОИМОСТЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
«СЫСЕРТСКАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА»**

№ п.п.	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость, руб.
<b>1. Справочно – библиографические услуги</b>			
1.1.	Составление библиографических списков	1 список	40,00
<b>2. Услуги копирования</b>			
2.1.	Черно-белая печать текста	1 страница А 4	13,00
2.2.	Черно-белая печать изображения	1 страница А 4	20,00
2.3.	Цветная печать текста	1 страница А 4	25,00
2.4.	Цветная печать изображения	1 страница А 4	35,00
2.5.	Черно-белая печать текста	1 страница А 3	22,00
2.6.	Черно-белая печать изображения	1 страница А 3	31,00
2.7.	Цветная печать текста	1 страница А 3	42,00
2.8.	Цветная печать изображения	1 страница А 3	65,00
<b>3. Услуги сканирования</b>			
3.1.	Текстовые документы	1 страница А 4	23,00
3.2.	Изображения	1 страница А 4	26,00
3.3.	Текстовые документы	1 страница А 3	29,00
3.4.	Изображения	1 страница А 3	50,00

3.5.	Создание презентаций	1 слайд	25,00
<b>4. Издательские полиграфические услуги</b>			
4.1.	Набор текста	1 страница А 4	63,00
4.2.	Ламинирование	1 страница А 4	60,00
4.3.	Скрепление документа спиралью (брошюровка)	До 100 листов	120,00
<b>5. Услуги по организации и информационно – техническому сопровождению мероприятий культурно – просветительского, образовательного характера</b>			
5.1.	Организация и проведение мероприятий культурно-просветительского и досугового характера	Мероприятие до 2-х часов	250,00
5.2.	Организация и проведение мастер-класса без привлечения стороннего человека	Мероприятие до 2-х часов	150,00
5.3.	Организация и проведение мастер-класса с привлечением стороннего человека	Мероприятие до 2-х часов	300,00
5.4.	Фотосессия или видеосъёмка в помещении библиотеки	По согласованию с администрацией библиотеки до 1 часа	250,00

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛЬГОТ ДЛЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН НА ПЛАТНЫЕ  
УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ  
«СЫСЕРТСКАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА»**

№ п/п	Категория граждан	ота (размер скидки с цены)	Условия и время предоставления льготы
1.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обучающиеся и студенты из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	10% на все виды услуг	Скидка при наличии документов, подтверждающих право на льготу
2.	Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории, ветераны боевых действий	10% на все виды услуг	Скидка при наличии документов, подтверждающих право на льготу
3.	Пенсионеры Инвалиды I, II, III группы	10% на все виды услуг	Скидка при наличии документов, подтверждающих право на льготу
4.	Многодетные семьи	10% на все виды услуг	Скидка при наличии документов, подтверждающих право на льготу
5.	Дети-инвалиды до 18 лет	10% на все виды услуг	Скидка при наличии документов, подтверждающих право на льготу