**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШУМИХИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ШУМИХИНСКОГО МУНЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 29.04.2021 г.  № 138

г. Шумиха

**Об утверждении Положения о порядке предоставления дополнительных платных  услуг, оказываемых Муниципальным казенным  учреждением культуры «Шумихинская центральная районная библиотека»**

  В соответствии  со  статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях», со  статьей 52 закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1  "О защите прав потребителей", законом Российской Федерации "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, Уставом муниципального казенного учреждения культуры «Шумихинская центральная районная библиотека», в целях привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры и спорта Шумихинского муниципального округа Курганской области,  Дума Шумихинского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления дополнительных платных услуг, оказываемых Муниципальным казенным учреждением культуры «Шумихинская центральная районная библиотека» согласно приложению 1.
2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Официальный вестник Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Шумихинского муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы

Шумихинского муниципального округа

Курганской области                                                                                              А.М. Чичиланов

Глава

Шумихинского муниципального округа

Курганской области                                                                                       С. И. Максимовских

Приложение 1

                                                                   к решению Думы Шумихинского

                                                                    муниципального округа Курганской

                                                                    области  от   29.04.2021 г. № 138  «Об

                                                                    утверждении Положения о порядке

                                                                                          предоставления дополнительных платных

                                                                  услуг, оказываемых Муниципальным

                                                                   казенным учреждением культуры

                                                                   «Шумихинская центральная

                                                                      районная библиотека»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления дополнительных платных услуг, предоставляемых Муниципальным казенным учреждением культуры «Шумихинская центральная районная библиотека»**

1. **Общие положения**

        1.1. Настоящее Положение о платных услугах, предоставляемых физическим и юридическим лицам МКУК «Шумихинская центральная районная библиотека» (далее – Положение) регламентирует порядок предоставления платных услуг МКУК «Шумихинская центральная районная библиотека» (далее - МКУК «ШЦРБ») населению и организациям Шумихинского муниципального округа.

        1.2. Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности МКУК «ШЦРБ» и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

        1.3. Платные услуги оказываются МКУК «ШЦРБ» в соответствии с потребностями физических и юридических лиц на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством

        1.4. Оказание платных услуг является  дополнительной формой обслуживания населения (основание Устав МКУК «ШЦРБ») и способствует удовлетворению информационных потребностей пользователей и повышению качества их обслуживания

        1.5. Платные услуги предоставляются Пользователям на основании:

        - Федерального закона РФ «О библиотечном деле» (ред. 2019 г.);

        - Федерального закона РФ "О защите прав потребителей" от 07.02.92 N 2300-1;

        - Федерального закона РФ "О некоммерческих организациях" от 12.01.96 N 7-ФЗ (ред.28.12.2013г.);

        - Федерального закона «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» от 22.05.2003 N 54-ФЗ (ред. 2019 г.);

        - Распоряжения Правительства РФ от 7 октября 2019 г. № 2315-р «Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых государственными и муниципальными библиотеками, библиотеками Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций без применения контрольно-кассовой техники»;

        - Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах» от 09.07.1993 N 5351-1;

        - Устава МКУК «Шумихинская центральная районная библиотека».

        1.6. Ответственность за организацию, рекламу, полноту, качество и условия предоставления платных услуг, выполнение плановых показателей, а также за надлежащий учет поступающих денежных средств несут руководители структурных подразделений, отделов МКУК «ШЦРБ», назначенные приказом директора учреждения.

         1.7. Контроль учета и расходования денежных средств, полученных от реализации платных услуг, осуществляет бухгалтерия Отдела культуры Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области.

        1.8. Перечень платных услуг, с указанием их стоимости, МКУК «ШЦРБ» определяется самостоятельно, по согласованию с Отделом культуры Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области, и утверждается вместе с принятием настоящего Положения.

1. **Цель и задачи предоставления пользователям платных услуг**

         2.1. Цель: реализация прав пользователей на удовлетворение дополнительных библиотечных и информационных потребностей.

         2.2. Основные задачи:

         - расширение спектра                     услуг, предоставляемых заинтересованным пользователям;

         - повышение комфортности и полноценности библиотечного обслуживания пользователей;

         - получение дополнительных финансовых средств для укрепления                                ресурсной базы;

         - повышение эффективности использования имеющегося и привлечение дополнительного ресурсного потенциала.

1. **Формирование номенклатуры услуг, тарифы и ценообразование**

3.1. Номенклатура (перечень) платных услуг составляется с учетом Распоряжения Правительства РФ от 7 октября 2019 г. № 2315-р «Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых государственными и муниципальными библиотеками, библиотеками Российской академии наук, других академий, научно- исследовательских институтов, образовательных организаций без применения контрольно-кассовой техники».

   Библиотеками МКУК «ШЦРБ» предоставляются следующие виды платных услуг:

         - услуги сервиса, связанные с основной деятельностью библиотеки;

         - информационные, справочно-консультационные услуги;

         - копировально-множительные услуги;

         - реставрационные услуги.

        3.2. Перечень платных услуг составляется с учетом потребительского спроса, ресурсов, возможностей МКУК «ШЦРБ», квалификации сотрудников и систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

        3.3. Перечень платных услуг учреждение определяет самостоятельно. Стоимость услуг определяется на основе расчета цены (тарифа) на услугу.

        3.4. Стоимость (тариф) на предоставляемые платные услуги устанавливается специалистами МКУК «ШЦРБ», в соответствии с действующим законодательством на основании калькуляции (обоснования) и варьируются в зависимости: от себестоимости работы, планируемой рентабельности, уникальности услуг, ценности используемых объектов.

         3.5. Тарифы на платные услуги пересматриваются регулярно по мере необходимости с учетом коэффициента текущей инфляции и прогнозируемых ценовых ожиданий пользователей.

1. **Порядок получения платной услуги и ее оплаты**

         4.1. Платные услуги предоставляются пользователям в структурных подразделениях, отделах  МКУК «ШЦРБ» при их посещении.

         4.2. 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.

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

          - наличными денежными средствами с выдачей пользователю копии квитанции установленного образца;

          - безналичным перечислением на расчетный счет учреждения по договору на оказание услуг, не входящих в перечень услуг, предоставляемых без применения контрольно-кассовой техники.

         4.4. При оплате платных услуг предоставляются льготы – безвозмездно участникам Великой Отечественной войны, «Детям войны», участникам локальных конфликтов; работникам культуры, ветеранам культуры.

         4.5. Скидка в размере 50 % от определенной тарифами стоимости при предъявлении подтверждающих документов следующим категориям пользователей:

         - инвалидам, в том числе слабовидящим;

         - ветеранам;

         - неработающим  пенсионерам;

         - членам читательских объединений, клубов по интересам;

         - победителям конкурсов «Лучший читатель».

        4.6. Заведующие структурными подразделениями МКУК «ШЦРБ», назначенные приказом директора МКУК «ШЦРБ» 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. Выручку от реализации платных услуг работники подразделений МКУК «ШЦРБ» сдают  согласно выписанным квитанциям ответственному работнику центральной районной библиотеки, назначенному приказом директора МКУК «ШЦРБ».

         4.7. Ответственный за работу с денежными средствами работник центральной районной библиотеки, назначенный приказом директора МКУК «ШЦРБ»,

         4.8. Ведет учет полученных денежных средств от каждого структурного подразделения в специальном Журнале доходов и расходов платных услуг и сдает выручку от реализации платных услуг согласно выписанным квитанциям в бухгалтерию Отдела культуры Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области.

         4.9. Доходы от реализации платных услуг поступают на лицевой счет МКУК «ШЦРБ».

1. **Расходование средств**

       5.1. Доходы от реализации платных услуг поступают в самостоятельное распоряжение МКУК «ШЦРБ» и расходуются в соответствии с планом финансово- хозяйственной деятельности на год.

       5.2. Средства, полученные от платных услуг, могут быть использованы на укрепление материально-технической базы библиотеки, приобретение оборудования, инвентаря, расходных материалов, проведение ремонтов, комплектование фондов, проведение мероприятий.

       5.3. Директор МКУК «ШЦРБ» имеет право направить до 100% средств, полученных от оказания платных услуг, на материально-техническое (производственное) развитие библиотеки.

1. **Обязательства и ответственность**

**исполнителя и пользователя платных услуг**

        6.1. МКУК «ШЦРБ» обязано своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, организуя информирование населения о возможностях получения соответствующих видов платных услуг и порядке их предоставления. Положение о платных услугах, прейскурант цен на услуги размещаются на официальном сайте учреждения МКУК «ШЦРБ», в доступных для пользователей местах.

       6.2. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию пользователя услуги.

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

       6.4. Претензии и споры, возникающие между пользователями и МКУК «ШЦРБ», разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

         6.5. Контроль за правильным выполнением настоящего Положения осуществляет директор МКУК «ШЦРБ».

         6.6. При выявлении случаев оказания платных услуг в ущерб основной деятельности, Учредитель вправе приостановить деятельность МКУК «ШЦРБ» по оказанию платных услуг.

 Персональную ответственность за нецелевое использование денежных средств,

 полученных от оказания платных услуг, несет директор МКУК «ШЦРБ».

1. **Заключительные положения**

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

                                                                           Приложение 2

                                                                           Перечень платных услуг

                                                                           Муниципального казенного учреждения

                                                                           культуры «Шумихинская центральная

                                                                           районная  библиотека».

**Перечень платных услуг Муниципального казенного учреждения культуры «Шумихинская центральная районная библиотека»**

**(без применения контрольно-кассовой техники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Наименование услуги** | **Единица измерения** | **Цена, руб.** |
| **1.      Услуги, связанные с копированием** |
| 1.1 | Ксерокопирование  документов:- формат А-4;- формат А-4 с иллюстрацией;- формат А-4 с двух сторон |  1 стр.1 стр.1 стр. |  4,007,006,00 |
| 1.2 | Сканирование изображений и текста документов из фонда библиотеки осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом РФ (Часть 4, гл.70 «Авторское право») |  1 стр. | 8,00 |
| **2. Информационные, справочно-консультационные услуги** |
| 2.1 | Поиск информации  по заказу пользователя в  сети  «Интернет» | 1 тема | 50-00 |
| 2.2 | Выполнение тематических, уточняющих, фактографических  информационных запросов:- простая- сложная |    1 справка1 справка |    7-0015-00 |
| 2.3 | Определение  классификационных индексов (ББК), авторского знака. | 1 экз.  | 5-00 |
| 2.4 | составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки) | 1библиографич еская запись | 10-00 |
| 2.5 | Составление библиографических списков литературы к рефератам, курсовым и дипломным работам | 1 список | 40-00 |
| 2.6 | Редактирование библиографических списков литературы | 1 список | 5-00 |
| **3.** **Сервисные услуги** |
| 3.1 | Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (за исключением пользования в учебных, научных или культурных целях) | 30 мин.1 час | 15,0030,00 |
| 3.2 | Выдача книг на ночной абонемент | 1 экземпляр | 5 руб. |
| 3.3 | Выдача книг на  передвижном абонементе | 1 экземпляр/неделя | 10 руб. |
| 3.4 | Предоставление в пользование электронных презентаций, видео и  аудиопродуктов, созданных библиотекой | 1 продукт | 20 руб. |
| 3.5 | Создание презентаций из материалов заказчика | слайд | 20,00 |
| 3.6 | Редактирование  текстовых документов  и  изображений | 1 стр. | 10,00 |
| 3.7 | - Набор текста на компьютере (без корректорских правок) - простой (печатный, разборчивый рукописный текст) с последующей распечаткой;-   сложный (включающий ссылки, специальные знаки, термины, неразборчивый рукописный текст) с последующей распечаткой-   набор текста на компьютере  с последующим сохранением на USB флеш-накопителе читателя |  1 стр.  1 стр.   1 стр. |  25,00  30,00   15,00 |
| 3.8 | Распечатка текста на принтере: черно-белая. Распечатка графической информации:- цветная- черно-белая | 1 стр. 1 стр.1 стр. | 4.00 25,0010,00 |
| 3.9 | Распечатка списка литературы из электронного каталога | 1 стр. | 5,00 |
| 3.10 | Оформление титульных листов, других элементов макета издания. | 1 лист | 15.00 |
| 3.11 | Подготовка и издание информационных материалов по теме заказчика | 1 экземпляр | договорная |
| 3.12 | Продажа издательской продукции | 1 ед. | договорная |
| 3.13 | - организация персонального ящика (е-mail) на бесплатном сервере в Интернет | 1 адрес  | 20 руб. |
| 3.14 | Прием, отправка изображений, документов  по электронной почте | 1 документ1 изображение | 5 руб. |
| 3.15 | Запись собственных материалов заказчика на СD, на DVD | 1 диск | 20,0040,00 |
| 3.16 | Проверка на вирус электронных носителей | 1носитель информации | 10,00 |
| 3.17 | Организация и проведение культурно-массовых мероприятий | 1 чел./час(от 10 чел.) | 30 р. |
| 3.18 | Проведение мастер-классов по рукоделию | 1 чел/1 час | 50-00 |
| 3.19 | Продажа сувенирной продукции на мероприятиях, организуемых самой библиотекой. | 1 изделие | Цена договорная |
| 3.20 | Продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции библиотеки | 1 экз. | Цена договорная |
| **4. Реставрационные услуги** |
| 4.1 | Ламинирование документов Формат А-4 | 1 стр. | 30,00  |
| 4.2 | Брошюрование  документов, переплет на пружину | от 20-40 стр.Каждая доп. стр. | 80,002,00 |
| 4.3 | - Доставка документов библиотеки на дом или рабочее место пользователябез использования транспорта;- Доставка с использованием транспорта | 1 доставка  1 доставка | 30,00 50,00 |
| **5. Перечень платных услуг, оказываемых с применением контрольно-кассовой техники** |
| 5.1 | Аренда помещений  библиотеки для проведения мероприятий, учебных занятий, мастер-классов, презентаций сторонних организаций и частных лиц | 1 час/ 1 чел.1 час/ 1 группа | 30.00100.00 |