

Утверждаю:
Директор МБУК «МЦБ
Каневского района»
_____ Пархоменко С.В.
«___» _____ 2011г.

Положение о платных услугах в МБУК «МЦБ Каневского района»

1. Платные услуги предоставляются муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческая центральная библиотека муниципального образования Каневской район» физическим и юридическим лицам с целью:
 - расширения спектра оказываемой помощи пользователям;
 - повышения комфортности библиотечного обслуживания;
 - интенсификации использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала;
 - усиления экономической заинтересованности сотрудников;
 - укрепления материально-технической базы библиотечного учреждения в целом.
2. Платные услуги оказываются библиотекой заинтересованным потребителям в рамках внебюджетного финансирования и являются формой инициативной хозяйственной деятельности, регулируемой:
 - статьями 2, 50, 120, 136, 138, 218, 454, 702 и 779 Гражданского кодекса Российской Федерации (2002г.);
 - статьями 24 и 26 Федерального закона «О некоммерческих организациях» (1996г.); статьями 4, 10, 12, 16, 27 и 37 Закона РФ «О защите прав потребителей» (ред. 2008г.);
 - статьями 42, 46, 47 и 52 Закона РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (1992г.);
 - статья 7 и 13 Федерального закона «О библиотечном деле» (1994г.);
 - пунктами 8-11, 13, 19, 24, 25, 32, и 34 Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства (1995г.);
 - Уставом МБУК «МЦБ Каневского района»;
 - Правилами пользования МБУК «МЦБ Каневского района»;
 - настоящим Положением.
3. Перечень платных услуг МБУК «МЦБ Каневского района»:
 - платный читательский билет, согласно решения районного Совета депутатов Краснодарского края от 24.06.98г. протокол № 9, п.1 «О работе отдела культуры администрации района»;
 - договорные формы обслуживания читателей – работников предприятий и организаций, не имеющих свои библиотеки;
 - проведение платных массовых мероприятий (как дополнительные услуги);
 - составление библиографических списков литературы к контрольным, курсовым, дипломным работам и выполнение сложных библиографических справок;
 - составление справочно-библиографического аппарата к фондам домашних библиотек;
 - ксерокопирование фрагмента из газеты, книги, журнала;
 - ксерокопирование;
 - тиражирование информационно-справочных и художественных изданий;
 - организация курсов библиотечно-библиографических знаний для учащихся старших классов школ, гимназий, лицеев, студентов коммерческих отделений высших и средних специальных заведений, расположенных на территории района;
 - прокат грампластинок, магнитофонных и видеокассет с записями;
 - предоставление адресной и фактографической информации о фирмах, организациях, предприятиях;
 - доставка по заявке читателям книг на дом или к месту работы, прием на дому прочитанной литературы и доставка ее в библиотеку;
 - письменное информирование читателей о поступлении в фонд библиотеки интересующих их изданий и материалов;
 - выпуск и продажа рекламных буклетов о фондах и деятельности библиотеки;
 - поиск библиографической информации с использованием справочно-библиографических аппаратов в

- других библиотеках Российской Федерации;
 - выполнение приемлемых к условиям библиотеки издательских услуг на основе компьютерной техники;
 - реализация книг по договору с авторами и издательствами;
 - проведение книжных аукционов;
 - экспонирование рекламных материалов в помещениях библиотеки;
 - выполнение сложной справки с использованием информационных технологий;
 - набор и распечатка текста на компьютере;
 - копирование фрагмента документа на диск;
 - компьютерная распечатка материалов на принтере;
 - сканирование материалов;
 - предоставление компьютера для самостоятельной работы с пакетом MS Office без консультанта,
 - тиражирование необходимых пользователям материалов, используя программы «Гарант», «Консультант», информационные правовые системы «Законодательство России» и «Официальные и периодические издания правовой информации в электронном виде»;
 - предоставление помещений для встреч с избирателями в период предвыборных компаний;
 - другие платные услуги, не противоречащие основной бесплатной деятельности библиотеки, отвечающие современным требованиям;
4. Перечень платных услуг составляется с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей библиотеки; систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры. На некоторые виды платных услуг библиотеки могут разрабатывать особые Положения.
- Перечень платных услуг утверждается директором муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека муниципального образования Каневской район», согласовывается с начальником отдела культуры администрации муниципального образования Каневской район.
5. Цены на предоставляемые платные услуги устанавливаются специалистами библиотеки согласно калькуляции и варьируются в зависимости от:
- себестоимости работы;
 - планируемой рентабельности;
 - ценности используемых объектов;
 - уникальности самих услуг;
 - выполнения особых условий (в частности, срочности, приоритетности, сложности, сервисности и т.п.);
- Отдельным категориям пользователей платные услуги по решению администрации библиотеки могут оказываться на безвозмездной основе (работники библиотек района и участники ВОВ, кроме ксерокопирования и распечатки на принтере) или со льготной скидкой 30% (инвалиды, дети сироты, кроме ксерокопирования и распечатки на принтере).
- Калькуляции цен ежегодно пересматриваются с поправкой на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.
- За услуги и виды работ, проводимые по заявкам предприятий, организаций, учреждений, устанавливаются договорные цены. За утерю печатного издания с потребителя взимается 3-х кратная рыночная стоимость издания или такая же по ценности книга.
6. Оплата за дополнительные платные услуги библиотеки осуществляется потребителем:
- наличными деньгами (с регистрацией в журнале – реестре и выдачей сотрудником библиотеки квитанции установленного образца);
 - безналичным перечислением (с предъявлением пользователем копии платежного поручения банка) на расчетный счет.
- Аккумулирующие наличные денежные средства ежемесячно сдаются под контролем руководителей функциональных подразделений по ведомости в централизованную бухгалтерию, где централизованно ведется их аналитический учет.
7. Полученные библиотекой от платных услуг доходы учитываются на отдельном балансе (спецсчете) и поступают в ее самостоятельное распоряжение.
8. Порядок распределения и использования свободных внебюджетных средств определяется коллегиально директором МЦБ совместно с представителями трудового коллектива и профсоюзной организации. Приоритетными направлениями расходования полученных от платных услуг денежных средств являются:
- содержание должностных внештатных единиц;
 - материально – техническое (производственное) развитие библиотеки;
 - экономическое стимулирование (доплаты, надбавки, премии) сотрудникам других подразделений и служб;
 - отчисления в фонд социальной поддержки коллектива.
9. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несут администрация библиотеки, руководители структурных подразделений, функциональные исполнители.

10. Координация деятельности по предоставлению библиотекой платных услуг и их реклама возлагается на зам. директора МБУК «МЦБ Каневского района» и отдел библиотечных инноваций и информационных технологий, ежегодно подготавливающий соответствующие предложения по совершенствованию работы в данном направлении.
11. МБУК «МЦБ Каневского района» обеспечивает полную информацию пользователям о возможностях получения соответствующих видов платных услуг, порядки и условия их предоставления.