



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУК ЦБС города Ярославля

С.Ю. Ахметдина

10 июня 2021 года

**Положение  
о платных услугах  
муниципального учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная система города Ярославля»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о платных услугах (далее - Положение) в муниципальном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система города Ярославля» (далее - МУК ЦБС города Ярославля) разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- Гражданский кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1;
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 г. № 609 ««Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- Закон РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-І «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Распоряжением Правительства РФ от 7 октября 2019 г. N 2315-р
- Уставом муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Ярославля».
- Правилами пользования библиотекой.

1.2. Оказание платных услуг не является основной деятельностью библиотеки, не затрагивает прав пользователей на бесплатное оказание услуг библиотекой и осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени без снижения объема и качества основной деятельности.

1.3. Оказание платных услуг не является предпринимательской деятельностью. Получение дополнительных средств от оказания платных услуг не является причиной сокращения бюджетного финансирования.

1.4. Деятельность по оказанию платных услуг относится к приносящей доход деятельности МУК ЦБС города Ярославля.

1.5. Положение разработано для оказания платных услуг, которые предоставляются физическим и юридическим лицам с целью:

- всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере культуры;

- улучшения качества услуг;
- повышения эффективности использования ресурсов МУК ЦБС города Ярославля;
- привлечения дополнительных финансовых средств;
- укрепления материально-технической базы;
- стимулирования труда работников сверх бюджетных ассигнований.

1.6. Руководство деятельностью МУК ЦБС города Ярославля по оказанию платных услуг осуществляется директор, который обеспечивает организацию предоставления платных услуг.

1.7. Предоставление платных услуг осуществляется МУК ЦБС города Ярославля дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качества основных услуг, оказываемых в рамках выполнения муниципального задания.

1.8. Платные услуги оказываются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями исключительно на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.9. Настоящее Положение определяет порядок, условия оказания платных услуг, относящихся к иной приносящей доход деятельности, оказываемых МУК ЦБС города Ярославля, и использование доходов от оказания платных услуг.

## **II. Основные понятия и термины**

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

2.1.1. *Платные услуги* – услуги, оказываемые МУК ЦБС города Ярославля физическим и юридическим лицам за плату согласно перечню таких услуг и прейскуранту, утвержденным в установленном порядке.

2.1.2. *Исполнитель платной услуги* (далее – Исполнитель) – МУК ЦБС города Ярославля (в лице работника МУК ЦБС города Ярославля, оказывающего платную услугу, внештатного работника, оказывающего платную услугу на основании гражданско - правового договора с МУК ЦБС города Ярославля);

2.1.3. *Потребитель услуги* – физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретающие) платные услуги лично или для других лиц, представителями которых они являются.

2.1.4. *Перечень платных услуг* – перечень, разрабатываемый и утверждаемый исполнителем услуг с учетом потребительского спроса и возможностей исполнителя. Перечень платных услуг прилагается к настоящему Положению.

## **III. Порядок оказания платных услуг**

3.1. Платные услуги могут быть оказаны исключительно при желании Потребителя.

3.2. Исполнитель обязан известить Потребителей в бесплатной и доступной форме:

- о наименовании и местонахождении Исполнителя;
- о перечне платных услуг, оказываемых Исполнителем;
- о порядке предоставления платных услуг;
- о стоимости оказываемых услуг и порядке их оплаты;
- о льготах, применяемых в отношении отдельных категорий потребителей;
- о режиме работы Исполнителя.

3.3. Платные услуги, оказываемые Исполнителем, оформляются договором с Потребителем и (или) их законным представителем. Договор может быть заключен в

устной или письменной форме.

3.3.1. Устная форма договора в соответствии с п.2 ст. 159 ГК РФ предусмотрена в случае оказания платных услуг при самом их свершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является кассовый чек (при применении ККТ) или иной бланк строгой отчетности.

3.3.2. В письменном виде заключается договор, если услуги оказываются юридическим лицам, а также в случае предоставления услуг, исполнение которых носит длительный характер (ст. 162 ГК РФ).

3.3.3. Исполнитель обязан заключить договор на запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другим, если только это прямо не предусмотрено законом.

3.3.4. Договоры на оказание платных услуг подписываются Потребителем и руководителем Исполнителя (или лицом, уполномоченным им на подписание таких договоров).

3.4. Оказание платных услуг осуществляется как штатными работниками Исполнителя, так и привлекаемыми специалистами со стороны, имеющими соответствующую квалификацию.

3.5. Оплата труда привлеченных для оказания платных услуг внештатных работников осуществляется на основании гражданско - правового договора. В этом случае прибыль, полученная от оказания таких услуг, распределяется следующим образом: 40% - фактическому исполнителю услуг; 60 % - МУК ЦБС города Ярославля. На МУК ЦБС города Ярославля также возлагается обязанность по уплате страховых взносов и налоговых отчислений, в отношении дохода, выплачиваемого исполнителю.

3.6. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги.

3.7. Денежные расчеты с потребителем при оказании платных услуг производятся с применением контрольно-кассовой техники (при ее наличии в структурном подразделении), документов строгой отчетности установленного образца – квитанции, билеты.

3.8. Список работников, имеющих право пользоваться контрольно-кассовым аппаратом, устанавливается приказом директора.

3.9. Оплата за оказываемые услуги осуществляется:

- для физических лиц - наличными деньгами. В качестве документа, подтверждающего оплату оказанной услуги и прием наличных денег, Исполнитель обязан выдать кассовый чек или иной бланк строгой отчетности, приравненный к кассовому чеку.
- для юридических лиц – как наличными деньгами с выдачей кассового чека или иного бланка строгой отчетности, приравненному к кассовому чеку, так и безналичным перечислением.

3.10. Предоставление платных услуг физическим лицам в рассрочку не допускается.

3.11. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию. Бухгалтерия выдает материально ответственным лицам, отвечающим за оказание платных услуг бланки строгой отчетности для оформления

заказа на выполненные услуги, выставляет счета на оплату таких услуг, осуществляет учет и контроль за использованными (неиспользованными) и испорченными бланками.

#### **IV. Виды платных услуг**

4.1. МУК ЦБС города Ярославля вправе оказывать следующие виды платных услуг:

4.1.1. Оказание услуг, связанных с копированием, в том числе:

- ксерокопирование,
- сканирование текста,
- фотокопирование (фотографирование);

4.1.2. Оказание информационных, справочно-консультационных услуг, в том числе:

- поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов;
- определение классификационных индексов, авторского знака;
- составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки);
- составление и редактирование библиографического списка литературы;
- индивидуальное информирование по теме постоянно действующего запроса;

4.1.3. Оказание сервисных услуг, связанных с основной деятельностью библиотеки, в том числе:

- предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- проведение экскурсий по библиотеке;
- продление права пользования документом сверх установленного срока;
- прием и отправка сообщений по электронной почте;
- редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом;
- оформление титульных листов, других элементов макета издания;
- запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись);
- набор текста на компьютере;
- распечатка на принтере;
- архивирование информации;
- форматирование электронного носителя;
- проверка электронного носителя на наличие вируса;
- обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере;
- консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- реализация сувенирной продукции на мероприятиях, организуемых библиотекой;
- продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции самой библиотеки;
- предоставление материалов из фонда библиотеки для фото- и видеосъемки;
- предоставление пользователям материалов и принадлежностей, необходимых им для работы;

- распознавание текста электронных копий документов;
  - распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера;
  - создание электронных продуктов;
- 4.1.4. Оказание реставрационных услуг, в том числе
- ламинарирование;
  - переплетные и брошюровочные работы.

## **V. Правила формирования цен (тарифов) на услуги**

- 5.1. Ценовая политика, проводимая Исполнителем, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей Потребителей, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других учреждений культуры.
- 5.2. Цены на услуги должны отражать реальные затраты, связанные с оказанием конкретной услуги.
- 5.3. Цены на услуги складываются с учетом себестоимости услуги и планируемой прибыли.
- 5.4. Цена устанавливается в отношении каждой конкретной услуги.
- 5.5. Исполнитель самостоятельно определяет цены на платные услуги (ст. 52 Закона РФ от 09 октября 1992 г. № 3612-И «Основы законодательства Российской Федерации о культуре») и утверждает прейскурант цен приказом директора МУК ЦБС города Ярославля. Прейскурант цен прилагается к положению.
- 5.6. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости.

## **VI. Порядок формирования и распределения доходов от платной деятельности.**

- 6.1. Доходы, полученные от предоставления платных услуг, поступают в самостоятельное распоряжение МУК ЦБС города Ярославля. Все средства от оказания платных услуг, поступившие Исполнителю, аккумулируются на лицевом счете – 802.03.204.5.
- 6.2. После поступления денежных средств на лицевой счет Исполнитель осуществляет их расходование в соответствие с Планом финансово-хозяйственной деятельности МУК ЦБС города Ярославля и на основании распоряжения директора учреждения.
- 6.3. Бухгалтерский и статистический учет ведется в МУК ЦБС города Ярославля раздельно по основной деятельности и платным услугам.
- 6.4. Доходы, полученные от платных услуг, учитываются отдельно по каждой услуге.
- 6.5. Доходы, полученные от платных услуг, распределяются следующим образом:
- 20 % от суммы полученных доходов – общехозяйственные и общеадминистративные (накладные) расходы (в том числе коммунальные услуги; услуги связи; прочие услуги; налог на прибыль; премии Аппарата управления МУК ЦБС города Ярославля, общего отдела и отдела комплектования и обработки литературы Центральной библиотеки имени М. Ю. Лермонтова при условии выполнения плана учреждения в целом);
  - 50 % от суммы полученных доходов – премии сотрудников структурных подразделений (филиалов, отделов Центральной библиотеки имени М. Ю. Лермонтова), включая страховые взносы. Начисление премий осуществляется согласно представленным предложениям заведующими филиалами и отделами Центральной библиотеки имени

М. Ю. Лермонтова. Премирование осуществляется по итогам квартала.

В случае невыполнения плана по платным услугам указанные 50 % от полученных доходов перенаправляются на развитие материально-технической базы всей системы.

- 30 % от суммы полученных доходов – приобретение расходных материалов и услуг, необходимых для осуществления иной, приносящей доход деятельности, а также развитие материально-технической базы структурных подразделений.

В целях экономии трудовых и финансовых ресурсов, приобретение материальных ценностей (канцелярских и хозяйственных товаров, основных средств) для структурных подразделений МУК ЦБС города Ярославля производится централизованно по письменным заявкам их заведующих. Лица, ответственные за централизованное снабжение структурных подразделений МУК ЦБС города Ярославля, назначаются приказом директора.

6.6. В условиях финансовой нестабильности средства от платной деятельности в полном объеме могут быть направлены на выплату заработной платы или уплату налогов при условии, что финансирование средств из бюджета города на вышеуказанные мероприятия будет ограничено. В случае стопроцентного бюджетного финансирования первоочередных расходов, внебюджетные средства (за исключением налога на прибыль) могут быть направлены на покрытие дефицита средств на остальные статьи расходов в полном объеме.

6.7. Премирование и другие виды материального стимулирования осуществляются в соответствии с Приказом директора МУК ЦБС города Ярославля на основании предложений заведующих филиалами (заведующих структурными подразделениями), по итогам выполнения плана от платной деятельности.

## **VII. Ответственность Исполнителя.**

7.1. Исполнитель несет ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных услуг Потребителю;
- за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам на оказание платных услуг;
- за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг и при заключении договоров на оказание этих услуг;

7.2. Ответственность за правильность порядка учета и расходования доходов, полученных от оказания платных услуг, несет главный бухгалтер МУК ЦБС города Ярославля.

7.3. Специалисты, непосредственно оказывающие платную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество ее выполнения.

Заведующие структурных подразделений (филиалов, отделов Центральной библиотеки имени М. Ю. Лермонтова):

- несут ответственность за наличие нормативно-правовых документов для оказания платных услуг (прейскурант цен, положение о порядке осуществления платной деятельности);
- контролируют правильность и легальность оказания услуг;

- вносят предложения по платным услугам.

7.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору на оказание платных услуг, Исполнитель и Потребитель несут ответственность, предусмотренную данным договором и действующим законодательством.

7.5. Претензии и споры, возникающие между потребителем и Исполнителем платных услуг, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

### **VIII. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения и применяется ко всем подразделениям МУК ЦБС города Ярославля.

8.2. По усмотрению директора МУК ЦБС города Ярославля в Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

8.3. Контроль за деятельностью учреждения по оказанию платных услуг осуществляется в пределах своей компетенции учредитель исполнителя, а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законом и иными правовыми актами РФ возложены контрольные функции.

Главный бухгалтер

О. А. Дурнина