



**Положение о платных услугах
БУ «Национальная библиотека Чувашской Республики»
Минкультуры Чувашии**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о платных услугах БУ «Национальная библиотека Чувашской Республики» Минкультуры Чувашии (далее – Положение) регулирует оказание платных услуг, не включенных в государственное задание БУ «Национальная библиотека Чувашской Республики» Минкультуры Чувашии (далее – Библиотека); заключение договоров по оказанию платных услуг; определение платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – Заказчики) за оказание услуг.

1.2. Библиотека предоставляет физическим и юридическим лицам платные услуги с целью:

наиболее полного удовлетворения потребностей населения в области культуры;

совместной творческой деятельности;

внедрения новых видов услуг и современных форм обслуживания населения;

совершенствования работы Библиотеки, мероприятий по улучшению качества работы;

получения дополнительных финансовых источников для развития уставной деятельности Библиотеки, укрепления материально-технической базы, материального стимулирования и оплаты труда работников Библиотеки.

1.3. Платные услуги в Библиотеке регулируются законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, Уставом, настоящим Положением и другими внутренними локальными актами Библиотеки.

1.4. В соответствии с Уставом Библиотека вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, не являющиеся видами основной деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе Библиотеки.

1.5. Ответственность за соблюдение настоящего Положения, порядка работы по представлению и первичному учету платных услуг возлагается на заведующих структурными подразделениями Библиотеки, а также на главного бухгалтера БУ «Центра финансового и хозяйственного обеспечения» Минкультуры Чувашии (далее – Бухгалтерия), обеспечивающего учет и контроль за поступлением и расходованием финансовых средств.

1.6. Контроль над деятельностью структурных подразделений Библиотеки по оказанию платных услуг осуществляет администрация Библиотеки.

1.7. Координация деятельности по предоставлению Библиотекой платных услуг и их реклама возлагается на отдел маркетинга и инноваций.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Оказание услуг, не включенных в государственное задание Библиотеки, физическим и юридическим лицам (далее – заказчикам) осуществляется Библиотекой за плату, если иное не предусмотрено законодательством.

2.2. Участие сотрудников в оказании платных услуг обеспечивается ими по поручению директора Библиотеки или непосредственных заведующих структурными подразделениями, на основании заключенных трудовых договоров.

2.3. Платные услуги не могут быть оказаны вместо государственных услуг, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета.

2.4. Предоставление Библиотекой платных услуг не должно приводить к снижению показателей объема и качества услуг, включенных в государственное задание, показателей эффективности деятельности Библиотеки, установленных Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее – Учредитель).

2.5. Перечень платных услуг составляется с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей Библиотеки и фиксируется в Прейскуранте на дополнительные (платные) услуги Библиотеки (Приложение № 1) (далее – Прейскурант) с указанием их цены за единицу измерения.

2.6. Прейскурант утверждается на соответствующий календарный год директором Библиотеки.

2.7. Сотрудники Библиотеки обязаны вести в специальном журнале (учетной тетради) отдельный учет платных услуг по их видам, в котором также указывается дата, наименование платной услуги, стоимость, номер чека. Заведующий структурным подразделением подводит общие итоги платных услуг, оказанных за месяц, за квартал, за год, сверяет их с показаниями Журнала контрольно-кассовой техники (ежемесячное закрытие) и предоставляет полученные данные в отдел маркетинга и инноваций.

2.8. Денежные средства от платных услуг ежедневно сдаются ответственным за контрольно-кассовую технику в Бухгалтерию, где централизованно ведется их учет.

III. ОБОСНОВАНИЕ ЗАТРАТ И СТОИМОСТИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. Ценовая политика основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей пользователей, учитывает потребительскую значимость услуг Библиотеки, а также цены (рыночную стоимость) и качество аналогичных услуг других организаций.

3.2. Цена на конкретную платную услугу устанавливается на основе калькуляции и отражается в Прейскуранте, утверждаемом директором Библиотеки.

3.3. Обязанности по расчету стоимости платных услуг возложены на ведущего экономиста Библиотеки.

3.4. Прейскурант один раз в год пересматривается с поправкой на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

3.5. Цены на платные услуги могут варьироваться в зависимости от себестоимости платной услуги, планируемой рентабельности, ценности используемых объектов, уникальности самих платных услуг, выполнения особых условий (в частности, срочности, приоритетности, сложности и т.п.).

3.6. Отдельным категориям пользователей платные услуги по решению администрации Библиотеки могут оказываться на безвозмездной основе или со скидкой, установленной для определенной категории пользователей.

3.7. За срочное исполнение заказа по требованию пользователя, при сокращении сроков его исполнения по сравнению с действующими нормативами не менее чем в 2 раза, на основную цену может быть установлена надбавка в размере 50 %.

3.8. Оплата за платные услуги Библиотеки осуществляется в кассу библиотеки - наличными или онлайн-переводом, почтовым или банковским переводом на расчетный счет Библиотеки.

IV. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ ОКАЗАНИЯ ВОЗМЕЗДНЫХ УСЛУГ

4.1. Обслуживание юридических лиц возможно лишь после заключения договоров и при предоплате.

4.2. Договоры оказания возмездных услуг (Приложения № 2, 3) (далее – договоры) заключаются в соответствии с достигнутыми Библиотекой и Заказчиком договоренностями.

4.3. Платные услуги предоставляются Заказчику при наличии у Библиотеки материальных и организационных возможностей для их оказания.

4.4. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется отделом маркетинга и инноваций Библиотеки.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания платных услуг, регулируется приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», учетной политикой Библиотеки, Планом финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки.

5.2. Ответственность за организацию и условия предоставления, а также за качество платных услуг несут администрация, заведующие структурными подразделениями и сотрудники (исполнители) Библиотеки.