

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ОГАУК «ТОДЮБ»

от 14.03.2018 г. № 88/18

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ (РАБОТАХ),
ОКАЗЫВАЕМЫХ (ВЫПОЛНЯЕМЫХ)
ОГАУК «ТОМСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА»**

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.
2. Основные понятия и определения, используемые в положении.
3. Порядок оказания платных услуг (работ).
4. Правила формирования перечня платных услуг и прейскуранта цен (тарифов) на платные услуги (работы).
5. Льготы при оказании (выполнении) платных услуг (работ).
6. Порядок формирования и распределения доходов от оказания (выполнения) платных услуг (работ).
7. Ответственность исполнителя.
8. Заключительные положения.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о платных услугах (работах) (далее - Положение), оказываемых (выполняемых) в ОГАУК «Томская областная детско-юношеская библиотека» (далее – Библиотека) разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- ст.298 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- гл. 25 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ;
- ст. 47, 52 Основ законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1);
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- ст.24 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 N 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Закон Томской области (ред. от 19.07.2016) «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области» (принят решением Государственной Думы Томской области от 09.10.1997 N 573)

- Уставом ОГАУК «Томская областная детско-юношеская библиотека»;

1.2. Настоящее положение устанавливает условия и порядок предоставления платных услуг (работ).

1.3. Платные услуги (работы) предоставляются физическим и юридическим лицам с целью:

- всестороннего удовлетворения потребностей населения в библиотечно-информационной сфере;
- улучшения качества услуг (работ);
- развития и совершенствования услуг (работ);

- повышения эффективности использования ресурсов ОГАУК «Томская областная детско-юношеская библиотека» (далее – учреждение);

- привлечения дополнительных финансовых средств;

- укрепления материально-технической базы учреждения.

1.4. Платные услуги (работы) оказываются (выполняются) физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.5. Любые виды платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Библиотекой, должны быть указаны в учредительных документах и соответствовать целям деятельности.

1.6. Деятельность по оказанию платных услуг (работ) относится к приносящей доход деятельности Библиотеки.

Доходы, полученные от указанной деятельности Библиотеки, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

1.7. В соответствии с п. 4 ст. 9.2 «Закона о некоммерческих организациях», п. 6 ст. 4 «Закона об автономных учреждениях» Библиотека может осуществлять иные виды деятельности (оказывать иные виды услуг, работ), не относящиеся к его основным видам деятельности, за плату.

1.8. Оказание (выполнение) платных услуг (работ) не может осуществляться в ущерб деятельности по выполнению задач, возложенных на учреждение.

1.9. Библиотека самостоятельно определяет возможность и объем оказания платных услуг, исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги и иных факторов, формирует перечень оказываемых (выполняемых) им платных услуг (работ) и устанавливает размер платы за услуги (работы).

2. Основные понятия и определения, используемые в Положении.

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

2.1.1. **Платные услуги (работы)** – услуги (работы), оказываемые (выполняемые) учреждением физическим и юридическим лицам за плату согласно перечню таких услуг и прейскуранту, утвержденным в установленном порядке.

2.1.2. **Исполнитель платной услуги (работы)** – учреждение.

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

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

2.1.5. **Прейскурант цен** - цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) исполнителем. Прейскурант цен разрабатывается и утверждается исполнителем. Прейскурант цен (тарифов) прилагается к настоящему Положению.

3. Порядок оказания платных услуг (работ).

3.1. Платные услуги (работы) могут быть оказаны (выполнены) исключительно при желании потребителя.

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

- о наименовании и местонахождении исполнителя;

- о перечне платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) исполнителем;

- о порядке предоставления платных услуг (работ);

- о стоимости оказываемых услуг (работ) и порядке их оплаты;

- о льготах, применяемых в отношении отдельных категорий потребителей;

- о режиме работы исполнителя;

- о контролирурующих организациях.

3.3. Платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) исполнителем, оформляются договором с потребителем (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 (работ) при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг (работ) и их оплату, является входной билет, иной бланк строгой отчетности или кассовый чек.

3.3.2. В письменном виде заключается договор, если услуги (работы) оказываются (выполняются) юридическим лицам, а также в случае предоставления услуг (работ), исполнение которых носит длительный характер (ст. 161 ГК РФ). Форма договора разрабатывается исполнителем самостоятельно.

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

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

3.4. Оказание платных услуг (работ) осуществляется как штатными работниками исполнителя, так и привлекаемыми специалистами со стороны.

3.5. Потребитель обязан оплатить оказываемые (выполняемые) платные услуги (работы). Оплата может быть произведена в безналичной форме или за наличный расчет. В качестве документа, подтверждающего оплату оказанной (выполненной) услуги (работы) и прием наличных денег, исполнитель обязан выдать кассовый чек, билет или иной бланк строгой отчетности, приравненный к кассовому чеку.

3.6. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых (выполняемых) услуг (работ), а также своевременное предоставление документов по оказываемым (выполняемым) услугам (работам) в бухгалтерию. Бухгалтерия выдает материально ответственным лицам исполнителя бланки строгой отчетности для оформления заказа на оказанные (выполненные) услуги (работы), выставляет счета на оплату таких услуг (работ), осуществляет учет и контроль за использованными (неиспользованными) и испорченными бланками.

3.7. При обнаружении недостатков оказанных (выполненных) услуг (работ), в том числе оказания (выполнения) их в неполном объеме, потребитель вправе потребовать по своему выбору:

- безвозмездного оказания (выполнения) услуг (работ);
- уменьшения стоимости оказанных (выполненных) услуг (работ);
- возмещения понесенных им расходов.

3.8. При предоставлении платных услуг (работ) сохраняется установленный в учреждении режим работы.

4. Правила формирования перечня платных услуг и прейскуранта цен (тарифов) на платные услуги (работы).

4.1. Перечень платных услуг (работ) разрабатывается исполнителем самостоятельно, исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги (работы) и утверждается приказом руководителя по согласованию с учредителем – Департаментом по культуре и туризму Томской области. Перечень платных услуг (работ) прилагается к настоящему Положению (Приложение 1).

4.2. Порядок формирования прейскуранта цен (тарифов) на платные услуги (работы):

4.2.1. Исполнитель самостоятельно определяет цены (тарифы) на платные услуги (работы) и утверждает прейскурант цен приказом руководителя, который впоследствии согласовывается с учредителем – Департаментом по культуре и туризму Томской области. Прейскурант цен прилагается к настоящему Положению (Приложение 2).

4.2.2. Положение о порядке формирования цен на платные услуги утверждается исполнителем отдельным приказом.

4.2.3. Цены на услуги (работы) должны отражать реальные затраты, связанные с оказанием (выполнением) конкретной услуги (работы) и обеспечивать полное возмещение обоснованных и документально подтвержденных (затрат) на оказание услуги, выполнение работы.

4.2.4. Цены на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной

себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом возможности развития и совершенствования материальной базы учреждения.

4.2.5. Цена устанавливается в отношении каждой конкретной услуги (работы) с обозначением единицы измерения (1 час, 1 мероприятие, 1 билет, 1 сутки и др.).

4.2.6. Цены на платные услуги (работы) могут пересматриваться исполнителем в связи с ростом (снижением) затрат на оказание услуг (работ), но не чаще одного раза в год.

5. Льготы при оказании (выполнении) платных услуг (работ)

5.1 Льготы на получение услуг, оказываемых исполнителем, имеют право следующие категории потребителей:

- участники Великой Отечественной войны;
- многодетные семьи;
- дети-сироты;
- дети-инвалиды.

5.2. В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РФ от 01.12.2004 N 712 «О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей федеральных государственных организаций культуры» льготы устанавливаются Приказом руководителя исполнителя, в котором определяются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

5.3. Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий размещается на информационных стендах в учреждении, а также в средствах массовой информации.

6. Порядок формирования и распределения доходов от оказания (выполнения) платных услуг (работ).

6.1. Все средства, поступившие исполнителю от оказания платных услуг (работ), аккумулируются на его лицевом счете.

6.2. После поступления денежных средств на лицевой счет исполнитель осуществляет их расходование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.3. Бухгалтерский и статистический учет ведется в учреждении отдельно по основной деятельности и платным услугам (работам).

6.4. Доходы, полученные от платных услуг (работ), распределяются на:

- оплату труда, включая выплаты стимулирующего характера, сотрудников, участвующих в оказании услуг и содействующих их выполнению;
- укрепление и развитие материально-технической базы исполнителя;
- оплату коммунальных услуг;
- приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения;
- приобретение звукового и светотехнического оборудования, музыкальных инструментов;
- ремонтные работы
- и другие расходы по усмотрению исполнителя.

7. Ответственность исполнителя.

7.1. Исполнитель несет ответственность:

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

7.2. Претензии и споры, возникающие между потребителем и исполнителем платных услуг (работ), разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и применяется ко всем подразделениям учреждения.

8.2. По усмотрению руководителя учреждения в Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

8.3. Контроль за деятельностью исполнителя по оказанию платных услуг (работ) осуществляет в пределах своей компетенции учредитель – Департамент по культуре и туризму Томской области, а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законом и иными правовыми актами Российской Федерации возложены контрольные функции.

Приложение 1
к Положению о платных услугах
(работах), оказываемых
(выполняемых)
ОГАУК «Томская областная
детско-юношеская библиотека»

**Перечень платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых)
ОГАУК «Томская областная детско-юношеская библиотека»**

С 01.04.2018 г. (дата начала действия перечня)

№ п/п	Наименование услуг (работ)
	Платные услуги (работы), не отнесенные к основным видам деятельности учреждения
1.	Выдача читательского билета: постоянный билет (дубликат билета), разовый билет
2.	Проведение массовых мероприятий по заявкам, в т.ч.: лекции, викторины, конкурсы, презентации, театрализованные праздники с декорациями, костюмами
3.	Ксерокопирование документов из фондов библиотеки: текст без рисунков, фотографий (формат А4, А3)
4.	Ксерокопирование документов из фондов библиотеки: текст с рисунками, фотографиями (формат А4, А3)
5.	Распечатка на принтере (формат А4)
6.	Сканирование документов из фондов библиотеки
7.	Запись информации на внешний носитель пользователя
8.	Ламинирование (формат А4)
9.	Брошюрование (переплет пластиковой пружиной)
10.	Диагностика профессиональных интересов и склонностей
11.	Организация индивидуальных консультаций по работе на компьютере (регистрации почтового ящика, отправление и прием электронной почты, работа с офисными программами, поиск информации в сети Интернет)
12.	Информационно-методическая помощь в написании реферата по теме
13.	«Детский городок» - механические игры для детей
14.	Продление срока пользования документами по телефону