

Государственное
учреждение культуры
«Мозырская центральная
районная библиотека
имени А.С. Пушкина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
учреждения культуры
«Мозырская центральная районная
библиотека имени А.С. Пушкина»
Е.М.Мазуркевич
« ____ » _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
04.02.2020 № 01-11
г. Мозырь

о внебюджетной деятельности

1. Общие положения

1.1. Положение о платных услугах, оказываемых государственным учреждением культуры «Мозырская центральная районная библиотека имени А.С. Пушкина» (далее – Положение) разработано с целью упорядочения номенклатуры и оптимизации механизма оказания платных (дополнительных) услуг в учреждении «Мозырская центральная районная библиотека имени А.С. Пушкина» (далее – учреждение).

1.2. Платные услуги в учреждении являются формой инициативной деятельности, ориентированной на удовлетворение дополнительных нетрадиционных запросов разных групп пользователей, которая предусматривает компенсационный характер взаимоотношений с ними.

1.3. Деятельность учреждения по оказанию платных услуг регламентируется следующими документами:

1.3.1. Кодэкс Рэспублікі Беларусь аб культуры: Кодэкс Рэспублікі Беларусь, 20 ліпеня 2016 г., № 413-З: прыняты Палатай прадстаўнікоў 24 чэрвеня 2016 г.: адобраны Саветам Рэспулікі Беларусь 30 чэрвеня 2016 г.;

1.3.2. Закон Республики Беларусь «Об информации, информатизации и защите информации» 10.11.2008 г. № 455-З (в ред. Закона Республики Беларусь от 11.05.2016 № 362-З);

1.3.3. Закон Республики Беларусь «О ценообразовании» 10.05.1999 г. № 255-З (в ред. Закона Республики Беларусь от 11.07.2014 № 192-З);

1.3.4. Закон Республики Беларусь «О рекламе» 10.05.2007 г. № 225-З (в ред. Закона Республики Беларусь от 10.07.2015 № 285-З);

1.3.5. Закон Республики Беларусь «О защите прав потребителей» 09.01.2002 г. № 90-З (в ред. Закона Республики Беларусь от 29.10.2015 № 313-З);

1.3.6. Закон Республики Беларусь «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» 28.12.2009 г. № 113-З (в ред. Закона Республики Беларусь от 23.10.2014 № 196-З);

1.3.7. Закон Республики Беларусь «об авторском праве и смежных правах» 17.05.2011 г. № 262-З;

1.3.8. «Гражданским кодексом Республики Беларусь»;

1.3.9. Уставом учреждения государственным учреждением культуры «Мозырская центральная районная библиотека имени А.С. Пушкина», утверждённым решением Мозырского райисполкома 03 февраля 2020 г. № 161;

1.3.10. Настоящим Положением.

1.4. Платные услуги оказываются физическим и юридическим лицам с целью:

1.4.1. Реализации их права на удовлетворение дополнительных потребностей;

1.4.2. Повышения эффективности использования информационных ресурсов учреждения;

1.4.3. Привлечения дополнительных финансовых средств из внебюджетных источников;

1.4.4. Укрепления материально-технической базы учреждения;

1.4.5. Материального поощрения сотрудников учреждения.

1.5. Внедрение платных услуг не допускает снижения объемов и качества основной работы учреждения.

1.6. Номенклатура платных услуг складывается с учётом бесплатности основной, финансируемой из бюджета деятельности, материально-технических возможностей учреждения. Номенклатура платных услуг периодически корректируется в зависимости от состояния рыночной конъюнктуры. Перечень платных услуг, осуществляемых учреждением, приводится в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.7. В зависимости от сроков исполнения и состава работ предоставление услуг может быть одноразовым и долгосрочным.

1.7.1. Платные услуги для юридических лиц (одноразовые и долгосрочные) исполняются только на основании договора (приложение 2).

2. Организация работы по оказанию платных услуг

К оказанию платных услуг привлекаются работники всех структурных подразделений учреждения.

2.1. Отдел обслуживания и информации учреждения, структурные подразделения учреждения являются исполнителями платных услуг и осуществляют:

2.1.1. Приём заказов на платные услуги;

2.1.2. Непосредственное выполнение платных услуг;

2.1.3. Приём наличных денег с выдачей кассового чека или документа, оформленного на бланке строгой отчетности, приравненного к кассовому чеку;

2.1.4. Непосредственное выполнение платных услуг;

2.1.5. Отчётность о выполнении платных услуг (приложение 3).

2.2. Отдел библиотечного маркетинга учреждения осуществляет:

2.2.1. Планирование номенклатуры платных услуг;

2.2.2. Оформление договоров с потребителями на оказание платных услуг;

2.2.3. Координацию и контроль за деятельностью структурных подразделениях учреждения по оказанию платных услуг;

2.2.4. Сводный отчет о выполнении платных услуг структурными подразделениями учреждения в установленном порядке;

2.2.5. Подготовку и передачу на рассмотрение директора предложений по распределению заработанных денежных средств.

2.3. Специалистами бухгалтерии отдела идеологической работы, культуры и по делам молодёжи Мозырского райисполкома:

2.3.1. Осуществляется расчёт стоимости платных услуг на основе трудозатрат;

2.3.2. Ведётся в установленном порядке учёт заработанных структурными подразделениями средств;

2.3.3. Производятся своевременные платежи в государственный бюджет в соответствии с налоговым законодательством;

2.3.4. При безналичном расчете выписываются счета заказчикам на оказание платных услуг и контролируется правильность оформления договоров;

2.3.5. Осуществляется составление финансовой отчётности.

2.4. Ответственность за организацию, выполнение и качество платных услуг в структурных подразделениях несет администрация учреждения, руководители структурных подразделений и непосредственные исполнители.

3. Формирование цен на платные услуги и расчёт с заказчиками

3.1. Цена на платные услуги в учреждении устанавливается с учётом:

3.1.1. Себестоимости услуги;

3.1.2. Планируемой рентабельности;

3.1.3. Налогов в соответствии с порядком ценообразования;

3.1.4. Особых условий (срочность, сложность, сервисность и т.д.)

3.2. Расчёт плановой себестоимости осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

3.3. Затраты, которые образуют себестоимость продукции (услуг), группируются в соответствии с их экономическим содержанием по следующим элементам:

3.3.1. Материальные затраты (цена материалов определяется исходя из фактически действующих цен);

3.3.2. Расходы на оплату труда (исходными данными для определения расходов на оплату работы является плановая величина трудозатрат на выполнение услуги);

3.3.3. Коммунальные услуги;

3.3.4. Другие затраты.

3.4. Прибыль от выполнения платной услуги планируется в зависимости от ценовой политики учреждения, потребительского спроса, конкуренции, государственного регулирования цен.

3.5. В соответствии с номенклатурой платных услуг разрабатывается прейскурант цен с указанием срока их действия, который утверждается директором учреждения.

В случае поступления запроса на услугу, которая отсутствует в прейскуранте, устанавливается договорная цена на основании разовой калькуляции.

3.7. Расчёт за платные услуги производится посредством:

3.7.1. Наличными деньгами с выдачей кассового чека;

3.7.2. Безналичных отчислений.

3.8. Основанием для расчётов с заказчиками является:

3.8.1. Акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг);

3.8.2. Заключенный договор, счет-фактура.

4. Распределение доходов

4.1. Учёт полученных средств за оказание платных услуг осуществляется на внебюджетном счёте отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи Мозырского райисполкома.

4.2. Распределение доходов от платных услуг осуществляется в соответствии с Положением о порядке формирования внебюджетных средств, осуществления расходов, связанных с приносящей доходы деятельностью, направлениях и порядке использования средств, остающихся в распоряжении бюджетной организации, утверждённой Постановлением Советом Министров Республики Беларусь от 19.07.2013 г. № 641.

4.3. Внебюджетные средства, полученные от оказания платных услуг, в первоочередном порядке направляются на покрытие расходов, непосредственно связанных с осуществлением деятельности по оказанию платных услуг:

4.3.1. Дополнительную оплату труда непосредственно занятых в оказании услуг специалистов;

4.3.2. Экономическое стимулирование (доплаты, надбавки, премии) работникам других подразделений о библиотеки;

4.3.3. Развитие фонда социальной поддержки коллектива учреждения;

4.3.4. Материально-техническое развитие учреждения.

4.4. Внебюджетные средства, полученные структурными подразделениями учреждения от приносящей доходы деятельности, подлежат налогообложению в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

5. Отчётность

5.1. За несвоевременное предоставление и искажение финансовой отчетности должностные лица несут установленную законодательством ответственность.

5.2. Ревизии и проверки правильности использования и учёта внебюджетных средств организуются и проводятся вышестоящими организациями, а также другими контролирующими органами в установленные сроки одновременно с ревизиями и проверками по основной деятельности. При необходимости могут проводиться проверки внепланово.

5.3. Отчётность об исполнении сметы доходов и расходов по внебюджетным средствам составляется в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

Заместитель директора

А.В.Кухарева

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела
идеологической работы,
культуры и по делам
молодёжи Мозырского
райисполкома

_____И.Е.Миронычева

« ___ » _____ 2020 г.

Приложение 1
к Положению о платных
услугах

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ
оказываемых структурными подразделениями
государственного учреждения культуры
«Мозырская центральная районная библиотека имени А.С. Пушкина»

№ п./п.	Вид услуги	Единица измерения
1. Библиографическое и информационное обслуживание		
1.1.	Составление библиографических списков к курсовым, дипломным и другим научным работам	описание
1.2.	Консультация по составлению библиографического описания без уточнения	описание
1.3.	Консультация по составлению библиографического описания с уточнением	описание
1.4.	Подбор литературы для работы в читальном зале по теме, обозначенной заказчиком	экземпляр
1.5.	Подбор сценарного материала к мероприятиям без ксерокопирования	название
2. Обслуживание документами и копиями		
2.1.	Выдача из фонда читального зала опубликованных материалов на дом	экземпляр/час
2.2.	Выдача на дом аудиокниг	экземпляр/сутки
2.3.	Выдача дублетного экземпляра издания из фонда читального зала на дом	экземпляр/сутки
2.4.	Выдача на дом изданий из фонда абонента временным читателям	экземпляр/сутки
2.5.	Выдача периодических изданий из фонда читального зала на дом	экземпляр/сутки
2.6.	Выдача из фондов библиотек на дом наиболее ценных энциклопедических и справочных изданий	экземпляр/сутки
2.7.	Выдача на дом литературы повышенного спроса из фондов учреждения с использованием внутрисистемного книгообмена	экземпляр/сутки
2.8.	Бронирование отраслевой литературы на абоненте	экземпляр
2.9.	Приём заказов от пользователей на документы по межбиблиотечному абоненту	экземпляр
2.10.	Продление (свыше установленного правилами библиотеки) срока пользования изданиями на абоненте	экземпляр/сутки
2.11.	Ксерокопирование части документа из фондов библиотек	копия
2.12.	Сканирование текста документа без редактирования	страница
2.13.	Сканирование текста документа с форматированием редактированием	страница
2.14.	Сканирование изображения из опубликованного документа из фонда библиотеки без распечатки	изображение
2.15.	Ламинирование документа	страница
2.16.	Переплет документов (брошюровка)	документ
2.17.	Продление (свыше установленного правилами	экземпляр/сутки

	библиотеки) срока пользования изданиями на абонементе	
3. Услуги, выполняемые в автоматизированном режиме		
3.1.	Быстрый поиск документов в БД «Эталон» в присутствии заказчика	документ
3.2.	Распечатка документов на принтере в чёрно-белом цвете	страница
3.3.	Распечатка цветного изображения на струйном принтере	изображение
3.4.	Предоставление компьютера пользователю для самостоятельной работы	минута
3.5.	Набор текста на компьютере (срок исполнения заказа 5 дней)	страница
3.6.	Срочный набор текста на компьютере	страница
3.7.	Художественное оформление титульного листа с использованием графических объектов библиотекарем по запросу пользователя	страница
3.8.	Редактирование текста документа без распечатки	страница
3.9.	Набор и распечатка объявлений	экземпляр
3.10.	Консультирование библиотекарем пользователей по поиску информации в сети Интернет	час
3.11.	Аналитический поиск информации библиотекарем в сети Интернет по запросу пользователя	запрос
3.12.	Запись текстовой информации на электронный носитель пользователя	Кбайт
3.13.	Запись иллюстрированных и музыкальных материалов на электронный носитель пользователя	Мбайт
3.14.	Запись электронной презентации на электронный носитель пользователя	Гбайт
3.15.	Индивидуальное обучение пользователей работе на компьютере	минута
3.16.	Отправка корреспонденции по электронной почте	сообщение
3.17.	Создание электронной презентации в Power Point	слайд
3.18.	Регистрация электронного почтового ящика в сети Интернет	1 ящик
4. Другие виды услуг		
4.1.	Создание буклета	экземпляр
4.2.	Предоставление сценариев массовых мероприятий, подготовленных сотрудниками библиотек	сценарий
4.3.	Литературно-игровой калейдоскоп	группа
4.4.	Тематические встречи с психологом	человек
4.5.	Музыкально-конкурсная программа	человек
4.6.	Переплётные работы книги формата А5	экземпляр

Приложение 2
к Положению о платных
услугах

ДОГОВОР № _____
оказания услуг

«__» _____ 20__ г.

г. Мозырь

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны и отдел
идеологической работы, культуры и по делам молодёжи Мозырского райисполкома,
именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице начальника отдела Мироничевой И.Е.,
действующего на основании Положения, с другой стороны, заключили настоящий договор о
нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги, указанные в п. 1.2. настоящего договора, а Заказчик обязуется принять эти услуги и оплатить их в порядке и сроки, определенные настоящим договором.

1.2. Предметом настоящего договора являются следующие услуги: библиотечно-информационные услуги согласно приложению.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать услуги, определенные п. 1.2. настоящего договора до _____ г.

2.1.2. Оказать услуги с надлежащим качеством.

2.1.3. Безвозмездно устранить все недостатки в оказанных услугах, если Исполнитель допустил отступления от условий договора и требований законодательства.

2.1.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оплачивать услуги в порядке и сроки, установленные договором.

2.2.2. Заказчик может отказаться от настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

2.3. Фактом выполнения работ является подписанный сторонами акт оказанных услуг.

2.4. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по договору третьей стороне без согласия другой стороны.

3. Стоимость услуг по договору и порядок их оплаты

3.1. Сумма обязательств по настоящему договору составляет: _____.

3.2. Заказчик оплачивает услуги согласно п. 1.1. настоящего договора путем перечисления денежных средств в течение 10-ти банковских дней после подписания акта.

3.3. Источник финансирования – _____

3.4. Стороны могут определить другие условия оплаты _____

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

4.2. Стороны не несут ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств, если неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора, в результате событий чрезвычайного характера (землетрясения, наводнения, пожара и т.д.), которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры, возникшие при исполнении настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров. При не достижении положительного результата – в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

6. Срок действия договора

6.1. Договор действует с момента его подписания и до полного исполнения сторонами своих обязательств.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся по соглашению сторон, являются его неотъемлемой частью и имеют юридическую силу, если совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Юридические адреса

Заказчик:

Исполнитель:

Отдел идеологической работы, культуры
и по делам молодёжи
Мозырского райисполкома
247760 г.Мозырь пл.Ленина, 16,
р\с ВУ94АКВВ 36324230017733300000
– внебюдж.
в филиале 317 АСБ «Беларусбанк»
УНН 400064878, ОКПО 02233783
БИК 151501678
Тел. 32-52-22, 32-51-21(бух.), 32-96-25

_____ И.Е. Миронычева

М.П.

М.П.

Приложение 3
к Положению о платных
услугах

О Т Ч Ё Т
о выполнении платных услуг

(наименование структурного подразделения)
государственного учреждения культуры
«Мозырская центральная районная библиотека имени А.С. Пушкина»
по состоянию на _____ 20__ года.

№ п./п.	Наименование услуги	Количество	Цена	Сумма	
				за месяц	с начала года
ИТОГО:					

Руководитель филиала

(подпись)_____
(Ф.И.О.)