

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета
по культуре администрации
города Невинномысска



Н.В. Горбань

20 26 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного учреждения
«Центральная городская библиотека»
города Невинномысска



Н.Ю. Костюкович

20 26 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания платных услуг, осуществляемых муниципальным
бюджетным учреждением «Центральная городская библиотека»
города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг, осуществляемых муниципальным бюджетным учреждением «Центральная городская библиотека» города Невинномысска (далее – Положение), регулирует порядок и условия предоставления платных услуг муниципальным бюджетным учреждением «Центральная городская библиотека» города Невинномысска (далее – Учреждение), а также порядок использования финансовых средств, полученных в результате оказания платных услуг Учреждения.

1.2. Платными считаются дополнительные услуги, не включенные в муниципальное задание Учреждения, не затрагивающие права заинтересованных физических и юридических лиц (далее – пользователи) на бесплатное пользование библиотекой, оказываемые библиотекой в рамках своей основной уставной деятельности и указанные в перечне платных услуг Устава Учреждения.

1.3. Оказание платных услуг библиотекой не является предпринимательской деятельностью, так как средства от них расходуются на развитие библиотеки и совершенствование библиотечного обслуживания населения.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом РФ;
- Налоговым кодексом РФ;
- Бюджетным кодексом РФ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле";

- Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федеральным законом РФ от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации»;
- Федеральным законом РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Законом РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Распоряжением Правительства РФ от 07.10.2019 № 2315-р «Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых государственными и муниципальными библиотеками, библиотеками Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций без применения контрольно-кассовой техники»;
- Уставом Учреждения.

1.5. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.5.1. Исполнитель услуги – муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская библиотека» города Невинномыска.

1.5.2. Потребитель услуги – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются.

1.5.3. Платные услуги – это совокупность процессов и результатов сверхнормативной библиотечно-информационной и иной дополнительной полезной деятельности, ориентированной на удовлетворение нетрадиционных запросов различных групп пользователей, предусматривающей возмездный характер экономических взаимоотношений с ними и обеспечивающей получение соответствующих внебюджетных финансовых поступлений.

2. Основные цели и задачи оказания платных услуг

2.1. Платные услуги предоставляются с целью:

- более полной реализации прав пользователей на удовлетворение дополнительных библиотечных и информационных потребностей;
- расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;
- интенсификации использования, имеющегося документного фонда, библиотечного оборудования и помещений, привлечения дополнительного ресурсного потенциала;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- развития и укрепления материально-технической базы библиотеки.

2.2. Основными задачами оказания платных услуг, является:

- оптимизация и упорядочение платы за услуги, оказываемые Учреждением физическим и (или) юридическим лицам;
- обеспечение возможности планирования финансово-экономических показателей деятельности Учреждения и мониторинга их выполнения;
- повышение эффективности работы Учреждения;
- стимулирование внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышения качества оказываемых услуг.

3. Правила, условия и порядок оказания платных услуг

3.1. Перечень (номенклатура) платных услуг составляется с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей библиотеки; систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

3.2. Стоимость на предоставляемые платные услуги Учреждением устанавливается в соответствии с действующим законодательством, на основании калькуляции (обоснования) и варьируются в зависимости от:

- себестоимости работы;
- планируемой рентабельности;
- уникальности услуг;
- ценности используемых объектов;
- выполнения особых условий (срочности, сложности, сервисности, приоритетности и т.д.).

3.3. Прейскурант цен на оказываемые платные услуги утверждается приказом директора по Учреждению.

3.4. Прейскурант цен корректируется, по мере необходимости, с учетом поправки на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

3.5. Учреждение имеет право устанавливать льготы на платные услуги для различных групп пользователей. Перечень льготных категорий, наименование и стоимость предоставляемых льготных услуг устанавливаются учреждением самостоятельно:

- льгота 50% от стоимости услуг — для многодетных семей, детей дошкольного возраста и школьников до 14 лет, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву;

- бесплатное посещение — для инвалидов I, II групп, детей-инвалидов. Право бесплатного посещения распространяется также на одного сопровождающего;

- бесплатное льготное посещение — для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, участников СВО, супруга (супруги) участника СВО, супруга (супруги) погибшего (умершего) участника СВО, не вступившего (не вступившей) в повторный брак, детей участников СВО (один или оба родителя, которые являются участниками СВО).

3.6. Льгота предоставляется при предъявлении следующих документов:

- удостоверение многодетной семьи - для многодетных семей;
- документ, подтверждающий возраст ребенка – для детей дошкольного возраста и школьников до 14 лет;
- справка медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность - для инвалидов I, II групп, детей-инвалидов;
- военный билет с записью, подтверждающей прохождение военной службы по призыву - для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву;
- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность; свидетельство о рождении ребенка; документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий факт участия в СВО, в том числе справка военной части или военного комиссариата, выданная по рекомендованному образцу для участников СВО; справка военной части или военного комиссариата для членов семьи участников СВО; удостоверение установленного образца для членов семей участников СВО, погибших при выполнении боевых задач в зоне СВО.

3.7. Документы предоставляются в виде оригиналов, нотариально заверенных копий, и (или) посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» или многофункционального сервиса обмена информацией.

3.8. Льготы не предоставляются при проведении коммерческих мероприятий, организуемых сторонними юридическими и физическими лицами на территории Учреждения. В этом случае льготы могут предоставляться только по договорённости непосредственно с организаторами мероприятий.

3.9. Оплата за оказанные исполнителем платные услуги осуществляется потребителем такой услуги:

- наличными деньгами через кассу Учреждения или с регистрацией в реестре учета платных услуг и выдачей пользователю квитанции установленного образца;
- безналичным перечислением (с предъявлением пользователем копии платежного поручения банка).

3.10. Учреждение имеет право заключать договоры оказания услуг с государственными (муниципальными) и коммерческими организациями в целях проведения мероприятий культурно-просветительского, научно-технического, образовательного характера в помещениях Учреждения.

3.11. Учреждение обязано обеспечить потребителя бесплатной, доступной и достоверной информацией:

- о наименовании и месте нахождения Учреждения;
- о режиме работы Учреждения;
- о перечне видов платных услуг с указанием их стоимости;
- о льготах для отдельных категорий граждан.

3.12. При предоставлении платных услуг Учреждением сохраняется установленный режим работы, при этом не должны сокращаться услуги на бесплатной основе и ухудшаться их качество.

4. Порядок формирования цен на платные услуги

4.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности в Учреждении.

4.2. Услуги оказываются Учреждением за плату, размер которой покрывает издержки Учреждения на их оказание.

4.3. Размер платы определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).

4.4. Учреждение, оказывающее услуги за плату, обязано своевременно и в доступном месте предоставлять физическим и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне таких услуг и размере платы за их оказание.

4.5. Размер платы формируется на основе себестоимости оказания услуги, с учетом спроса на услугу, требований к качеству услуги с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание услуги.

4.6. Затраты Учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания услуги.

4.7. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:

затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания услуги (далее - основной персонал);

материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания услуги;

затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания услуги;

прочие расходы, отражающие специфику оказания услуги.

4.8. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе платной услуги (далее - накладные затраты), относятся:

затраты на персонал Учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - административно-управленческий

персонал);

хозяйственные расходы, связанные с приобретением материальных запасов, оплатой услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживанием, ремонтом объектов недвижимого имущества (далее - затраты общехозяйственного назначения);

затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;

затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги.

4.9. Для расчета затрат на оказание платной услуги может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

4.10. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги задействованы в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы.

При использовании расчетно-аналитического метода затраты на оказание услуги рассчитываются на основе фактических затрат Учреждения в предшествующие периоды, исходя из расчета средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания услуги.

При использовании расчетно-аналитического метода применяется следующая формула:

$$Z_{\text{усл}} = \frac{\sum Z_{\text{учр}}}{\text{Фр.вр.}} \times T_{\text{усл}}$$

, где:

$Z_{\text{усл}}$ - затраты на оказание единицы платной услуги;

$\sum Z_{\text{учр}}$ - сумма всех затрат Учреждения за период времени;

Фр.вр - фонд рабочего времени основного персонала Учреждения за тот же период времени;

$T_{\text{усл}}$ - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги.

4.11. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов Учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование.

При использовании метода прямого счета затраты на оказание платной услуги рассчитываются исходя из расчета затрат на оказание платной услуги с учетом всех элементов затрат по следующей формуле:

$$Z_{\text{усл}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + A_{\text{усл}} + Z_{\text{н}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{усл}}$ - затраты на оказание платной услуги;

$Z_{\text{оп}}$ - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги;

Змз - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги;

Аусл - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

Зн - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

Затраты на основной персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как результат умножения стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги, по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей услуги, и определяются по формуле:

$$Зоп = \sum OTч * Тусл, \text{ где:}$$

Зоп - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

Тусл - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

ОТч - повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

4.12. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания услуги, включают в себя:

- затраты на мягкий инвентарь;

- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;

- затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как результат умножения средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$Змз = \sum МЗ_i^j \times Ц^j, \text{ где:}$$

Змз - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

$МЗ_i^j$ - материальные запасы определенного вида;

$Ц^j$ - цена приобретаемых материальных запасов.

5. Порядок расходования средств, полученных от оказания платных услуг

5.1. Доходы, полученные от оказания платных услуг в полном объеме, зачисляются на лицевой счет Учреждения, открытый в территориальном органе федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, составляют внебюджетный фонд, учитываются на расчетном счете Учреждения и поступают в его самостоятельное распоряжение.

5.3. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, направляются на развитие Учреждения, которые расходуются в соответствии со сметой расходов и (или) планом финансово-хозяйственной деятельности на обеспечение, развитие и совершенствование Учреждения.

5.4. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от оказания платных услуг являются:

- укрепление материально-технической базы Учреждения;
- содержание и текущий ремонт движимого и недвижимого имущества;
- коммунальные услуги и услуги связи - из расчета доли поступлений денежных средств от оказания платных услуг в общем объеме бюджетных ассигнований на выполнение муниципального задания Учреждения пропорционально фактическим расходам по данной статье расходования бюджетных средств;

- оплата налогов и сборов, пошлин, штрафов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- прочие расходы на материальные запасы.

Учет средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится по бланкам строгой отчетности (квитанциям).

6. Ответственность сторон по оказанию и получению платных услуг, контроль за качеством оказываемых услуг

6.1. Ответственность за организацию и качество платных услуг возлагается на руководителя Учреждения.

6.2. Споры, возникающие между потребителем и исполнителем услуги, разрешаются по согласованию сторон.

6.3. Общий контроль за организацией и качеством оказываемых платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции Учредитель - комитет по культуре администрации города Невинномыска.

6.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового Положения.