

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Отдела культуры
администрации Петроградского района

 Е.Ю. Красотина

Директор СПб ГБУ
«ЦБС Петроградского района»

 Г.М. Атаманова

Приказ № 14 от 10 февраля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации платных услуг в СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия привлечения и использования средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности и разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (ст.ст. 2, 50, 136, 454, 702, 779); Налоговым кодексом Российской Федерации (гл. 34); Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ (ст.ст. 24, 26); Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ст.ст. 7 и 13); Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1 (ст.ст. 46, 47, 52); Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1 (ст.ст. 4, 10, 12, 16, 27, 37); Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ст.ст. 6, 8); Положением об основах хозяйственной деятельности и финансировании организаций культуры и искусства» от 26.06.1995 № 609 (ст.ст. 8-11, 13, 19, 24, 25, 32 и 34); Уставом СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района», утвержденным распоряжением Комитета по управлению городским имуществом от 15.11.2011 № 2849-рз; Правилами пользования библиотеками СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района»; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга.

1.2. Платные услуги предоставляются библиотеками СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района» физическим и юридическим лицам на основании п. 2.3. Устава СПб «Централизованная библиотечная система Петроградского района», с целью:

- реализации их права на удовлетворение дополнительных потребностей (информационных, культурно - досуговых, образовательных);
- расширения спектра оказываемых пользователям библиотечно-информационных, сервисных услуг, обеспечения эффективного использования фондов и материально-технической базы библиотек;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- усиления экономической заинтересованности сотрудников;
- укрепления материально-технической базы библиотечного учреждения в целом.

1.3. Платные услуги оказываются библиотеками без снижения объема и качества основных бесплатных функциональных услуг, предусмотренных «Правилами пользования библиотеками СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района».

2. Основные понятия и определения.

2.1. Платные услуги – это услуги, оказываемые учреждением за соответствующую плату, согласно утвержденному прейскуранту.

2.2. Исполнители услуги – структурные подразделения СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района».

2.3. Потребитель услуги – физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести платные услуги лично или для других лиц, представителями которых они являются.

3. Порядок и условия осуществления приносящей доход деятельности.

3.1. Платные услуги оказываются СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района» физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями, согласно утвержденному перечню:

- за счет личных средств граждан, с выдачей уполномоченным сотрудником библиотеки кассового чека или квитанции установленного образца;

- на основании договоров с потребителями, в которых регламентируются условия и сроки предоставления платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон (типовая форма договора – Приложение № 1).

3.2. Наличные денежные средства фиксируются в описи оказанных платных услуг структурных подразделений и один раз в три дня сдаются уполномоченным сотрудником в бухгалтерию СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района».

3.3. Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения на лицевой счет СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района», открытый в Комитете финансов Санкт-Петербурга.

3.4. Бухгалтерский учет по основной деятельности и платным услугам ведется в учреждении раздельно.

4. Перечень платных услуг.

4.1. Перечень платных услуг составляется с учетом потребительского спроса, возможности библиотек и систематически корректируется с учетом текущей рыночной конъюнктуры.

4.2. Перечень платных услуг является открытым, утверждается приказом директора СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района» по согласованию с Администрацией Петроградского района (Приложение №2).

4.3. На некоторые виды платных услуг могут разрабатываться особые Положения.

5. Правила формирования цен (тарифов) на платные услуги

5.1. Цены на предоставляемые платные услуги определяются самостоятельно на основе расчета экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания соответствующей услуги, изучения рынка подобных услуг.

Прейскурант цен утверждается приказом директора СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района», по согласованию с администрацией Петроградского района и варьируются в зависимости от:

- себестоимости работы;
- планируемой рентабельности;
- ценности используемых документов;
- уникальности услуг;

- выполнения особых условий (срочности, приоритетности, сложности, сервисности и т.д.);
- текущей инфляции.

5.2. Отдельным категориям пользователей платные услуги оказываются на безвозмездной основе или со льготной скидкой. Льготы устанавливаются приказом руководителя СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района», в котором определяются виды и размеры льгот, а также условия и время их предоставления, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы (Приложение №3)

6. Основные направления, порядок и условия расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.1. Согласно пункту 3 статьи 298 Гражданского кодекса Российской Федерации «Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения».

6.2. Доходы (средства), полученные СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района» от приносящей доход деятельности, являются дополнительным источником финансирования и могут расходоваться по следующим направлениям:

6.2.1. Развитие и обеспечение жизнедеятельности библиотек, в том числе:

- приобретение основных средств и комплектующих к ним;
- обслуживание копировально-множительной техники, печатающих периферийных устройств и заправку картриджа;
- приобретение расходных материалов, ЗИП;
- оплату электроэнергии;
- издание печатной рекламной и сувенирной продукции библиотек;
- оплату штрафных санкций контрольно-надзорных органов;
- оплату членских взносов Петербургского библиотечного общества.

6.2.2. Дополнительную оплату труда и начисления на дополнительную оплату труда, материальное поощрение работников, согласно установленных в Приложении № 4 нормативов, но не более 50 % от общей суммы полученных доходов.

7. Ответственность сторон.

7.1. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги согласно Прейскуранту цен, либо в соответствии с условиями договора. Оплата может быть произведена в безналичной форме или за наличный расчет.

7.2. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района».

7.3. При обнаружении недостатков оказанных услуг, в том числе оказания их в неполном объеме, потребитель вправе потребовать по своему выбору:

- безвозмездного оказания услуг;
- уменьшения стоимости оказанных услуг;
- возмещения понесенных расходов.

7.4. Получатели услуг вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок нарушения (недостатки) не устранены учреждением, либо имеют существенный характер.

7.5. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несут администрация СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района», руководители структурных подразделений, функциональные исполнители.

Положение об организации платных услуг в СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района» введено в действие с 01 марта 2017 года.

Договор возмездного оказания услуг

Санкт-Петербург

Дата заключения: _____ 20__ года

Гражданин _____ (Ф. И. О.), _____.____ года рождения, паспорт _____ выдан _____ код подразделения _____, зарегистрирован по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система Петроградского района», в лице директора Атамановой Гертруды Михайловны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Согласно настоящему договору Исполнитель обязуется оказать Заказчику следующие услуги:

_____ (содержание услуги)

а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1. Стоимость оказываемых услуг составляет: _____ руб. (см. Прейскурант п. ____)

2. Услуги оплачиваются в следующие сроки и в следующем порядке:

до даты начала оказания услуги в полном объеме.

3. Исполнитель обязуется оказать услуги лично.

4. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате пропорционально объему оказанных услуг.

5. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

7. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии полного возмещения Заказчику расходов, возникших в связи с таким отказом.

8. К настоящему договору применяются общие положения о подряде (статьи 702-729 ГК) и положения о бытовом подряде (статьи 730-739 ГК), если это не противоречит статьям 779-782 ГК, регулирующим вопросы возмездного оказания услуг.

9. Срок действия настоящего договора:

начало: _____ окончание: _____

Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Адреса и реквизиты Сторон

Заказчик:

_____ (Ф. И. О.)

_____ года рождения,

паспорт гражданина РФ

выдан _____

дата выдачи _____

код подразделения _____ - _____

зарегистрирован по адресу: _____

Исполнитель:

СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района»

Адрес: СПб, Каменноостровский пр., д.34

ОГРН 1057813317924

ИНН 7813337490 КПП 781301001

л/с 0621108 в Банк Северо-Западный ГУ

Банка России, все платежи

осуществляются\ через Комитет Финансов

Санкт-Петербурга

Телефон 232-30-68, 346-34-76,

E-mail liblenina@mail.ru

Заказчик:

_____ Ф.И.О.

Исполнитель:

_____ Ф.И.О.

**Перечень платных услуг, предоставляемых
библиотеками СПб ГБУ "ЦБС Петроградского района"**

№ п/п	Наименование услуги
1.	Репродуцирование документов (ксерокопирование) в соответствии ГК РФ:
1.1.	В печатном виде:
	отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опублико- ванных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, коротких отрывков из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций);
1.2.	В печатном и электронном виде:
1.2.1.	произведений, если со дня смерти автора прошло более 70 лет, считая с 01 января года, следующего за годом его смерти;
1.2.2.	официальных документов государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законов, других нормативных актов, судебных решений, иных материалов законо- дательного, административного и судебного характера, официальных доку- ментов международных организаций, а также их официальные переводы;
1.2.3.	государственных символов и знаков (флагов, гербов, орденов и тому подобное), а также символов и знаков муниципальных обра- зований;
1.2.4.	произведений народного творчества (фольклора), не имеющих конкретных авторов;
1.2.5.	сообщений о событиях и фактах, имеющих исключительно информацион- ный характер (сообщений о новостях дня, программ телепередач, расписа- ний движения транспортных средств и т.п.);
	НЕ ПОДЛЕЖАТ КОПИРОВАНИЮ:
	Книги полностью, нотные тексты, информация из Интернета (фильмы, музыкальные композиции, книги, программы).
2.	Ламинирование документов.
3.	Брошюровочные работы рефератов, курсовых, дипломов и др. документов с использованием термопереплета.
4.	Брошюровочные работы рефератов, курсовых, дипломов и др. документов с использованием пружинного переплета.
5.	Пересылка или прием факсимильных сообщений в пределах Санкт- Петербурга.
6.	Пересылка документов по электронной почте сотрудником библиотеки.
7.	Размещение резюме, отредактированного сотрудником библиотеки.
8.	Редактирование резюме при наличии необходимых документов.
9.	Проверка носителей электронной информации на наличие вирусов и вредоносных программ, удаление вирусов и вредоносных программ.
10.	Создание рабочей папки пользователя на рабочем столе компьютера и размещение в ней материалов с электронного носителя пользователя.
11.	Запись личных документов и документов, не подпадающих под действие авторского права, согласно ГК РФ на электронные носители.

12.	Индивидуальная консультация по основам пользования компьютером.
13.	Консультация по работе в ПО MS Office Word, ПО MS Office Power Point, ПО MS Office Excel, ПО MS Office Windows и др. программами.
14.	Поиск информации в электронном виде по темам пользователя, в Интернете, СПС Консультант Плюс (при наличии СПС в библиотеки) и из базы информационного компьютерного центра.
15.	Компьютерный набор текста (срок выполнения в течение двух рабочих дней)
16.	Составление и редактирование библиографических информационных списков.
17.	Проведение мероприятия: лекция, беседа, урок (по договорам с юридическими и физическими лицами)
18.	Проведение мероприятия: организация и проведение детского дня рождения, длительностью до 1 часа (по договорам)
19.	Проведение мероприятия: викторина, конкурс, игра (по договорам)
20.	Размещение информационно-рекламных материалов, пропагандирующих мероприятия в сфере культуры, образования внутри библиотеки.
21.	Создание информационно-рекламных материалов-слайд-презентации (в программе MS Office PowerPoint), без записи на носитель электронной информации, без распечатки.
22.	Создание информационно-рекламных материалов - формат А4, без записи на носитель электронной информации, без распечатки (афиши, листовки, благодарности, грамоты, открытки, фото коллажи).
23.	Предоставление пользователю информационно-рекламных материалов, созданных в библиотеке (без записи на электронный носитель).
24.	Создание информационно-рекламных материалов - видео по заказу пользователя (без записи на носитель).
25.	Компьютерная услуга-заполнение анкеты на заграничный паспорт или визу.

**Льготные категории пользователей, получающие услуги
в СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района»
на безвозмездной основе или со скидкой.**

	Категории пользова- телей	Перечень документов	Тип услуги	Льготы
1.	Инвалиды 1 и 2 нерабочей группы	Справка об инвалидности, и документ, удостоверяющий личность	Ксерокопия документа формата А4	50 % от стоимости услуги
2.	Инвалиды 1 и 2 нерабочей группы	Справка об инвалидности, и документ, удостоверяющий личность	Распечатка документов с использованием принтера (А4)	50 % от стоимости услуги
3.	Ветераны Великой Отечественной войны, жители блокадного Ленинграда	Удостоверение участника ВОВ; Удостоверение к знаку «Житель блокадного Ленинграда»	Ксерокопия документа формата А4; распечатка документов с использованием принтера (А4)	50 % от стоимости услуги

Нормативы**Распределения доходов от платных услуг, на дополнительные выплаты
работникам СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района»**

Категории работников	Нормы в % от общего дохода
Администрации	1
Руководителям структурных подразделений	4
Функциональным исполнителям	24
Бухгалтерии	5
Отделу автоматизации и информационных технологий	1
В фонд надбавок и доплат	3,5
Всего:	Не более 50% от общего дохода за (-) начислений