УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ «МИБС»
_____Е.Э. Протопопова
«___»_____2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации платных услуг, предоставляемых МБУ «Муниципальная информационно-библиотечная система г.Новокузнецка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является нормативно-правовым документом Муниципальной информационно - библиотечной системы (далее МИБС), регламентирующим ее инициативную хозяйственную деятельность.

1.2. Платные услуги предоставляются пользователям на основании:

- Гражданского кодекса РФ (ред. 2007 г.);
- Налогового кодекса РФ (ред. 2007 г.);
- Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах» (ред. 2004г.);
- Закона РФ «О защите прав потребителей» (ред. 2007 г.);
- Закона РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (ред. 2004 г.);
- Закона РФ «О налоге на прибыль предприятий» (ред. 2001 г.);
- Законов РФ «О залоге» (ред. 2007 г.), «О стандартизации» (ред. 2003 г.);
- Федерального закона «О некоммерческих организациях» (ред. 2007 г.);
- Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации» (ред. 2003 г.);
- Федерального закона «О библиотечном деле» (ред. 2007 г.);
- Законом Кемеровской области от 14.02.2005 №26-ОЗ «О культуре»;
- Законом Кемеровской области от 06.10.1997 №28-ОЗ «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов»;
- Уставом МБУ «МИБС»;
- Правил пользования муниципальной библиотекой МБУ «Муниципальная информационно-библиотечная система г.Новокузнецка».

1.3. Платными услугами являются услуги и продукция, связанные с предоставлением дополнительного сервиса или добавочными затратами усилий и средств, превышающих нормативные показатели1 и указанные в Прейскуранте цен на оказание платных услуг МБУ «МИБС».

1.4. Оказание платных услуг не является основной деятельностью МИБС и осуществляется без снижения объема и качества традиционных библиотечных услуг.

1.5. Платная деятельность МИБС не является коммерческой, т.к. доход от нее полностью идет на развитие и совершенствование библиотечной системы.

1.6. Платные услуги предоставляются библиотеками МИБС физическим и юридическим лицам с целью:

- реализации права библиотек на удовлетворение дополнительных потребностей пользователей;
- расширения спектра услуг, оказываемых пользователям;

- повышения комфортности и престижности библиотечного обслуживания;
- интенсификации использования имеющегося и привлечение дополнительного ресурсного потенциала как библиотечного, так и внебиблиотечного;
- усиления экономической заинтересованности сотрудников в качестве предлагаемых услуг;
- укрепления материально-технической базы конкретной библиотеки и МИБС в целом.

1.7. Управление деятельностью по оказанию платных услуг, контроль выполнения плановых показателей получения дохода осуществляется директором МБУ «МИБС». Ответственность за организацию, рекламу, полноту, качество и условия предоставления платных услуг, выполнение плановых показателей, а также за надлежащий учет поступающих денежных средств несут руководители структурных подразделений.

1.8. Контроль учета и расходования денежных средств, полученных от реализации платных услуг, осуществляет Централизованная бухгалтерия Управления культуры г.Новокузнецка.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1 Платные услуги библиотеки МИБС предлагают на основе Перечня платных услуг.

2.2 Перечень платных услуг (Приложение №1)) составляется с учетом потребительского спроса и возможностей МИБС, систематически корректируется Советом при директоре и утверждается директором МИБС по согласованию с Управлением культуры.

2.3 Платные услуги пользователям могут оказывать как коллективы библиотек, так и отдельные сотрудники, а также привлеченные на договорной основе специалисты.

3. РАСЧЕТ СТОИМОСТИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОПЛАТЫ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. Цены на платные услуги устанавливаются администрацией МИБС самостоятельно и варьируются в зависимости от:
- ценности используемых объектов;
- уникальности самих услуг;
- выполнения особых условий (срочности, приоритетности, сложности, сервисности и т.п.);
- себестоимости услуги и потребительского спроса.

3.2 Прейскурант цен (Приложение№2) корректируется ежегодно, а также по мере необходимости Советом при директоре МИБС и утверждается директором по согласованию с Управлением культуры.

3.3 Оплата за платные услуги осуществляется потребителем услуги:
- наличными деньгами (с выдачей сотрудником библиотеки квитанции установленного образца) или через кассовый аппарат библиотеки;
- перечислением через банк – для курсантов курсов английского языка (с предъявлением пользователем копии платежного поручения банка или квитанции КББ).

4. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1 Наличные денежные средства сдаются зав. структурными подразделениями еженедельно по квитанции или чекам, если есть кассовый аппарат, в кассу ЦГБ им. Гоголя, где централизованно ведется их аналитический учет. Кассир на сданные суммы выдает приходный ордер и копию реестра о сдачи наличных средств. Кассир сдает собранные деньги в РКЦ г.Новокузнецка 1 раз в 3 дня. Кассовый отчет сдается в ЦБ.

4.2. Доходы, полученные МИБС от платных услуг, учитываются на спецсчете и поступают в ее самостоятельное распоряжение. Средства, поступающие от оказания платных услуг,

расходуются согласно смете расходов, утверждаемой Управлением культуры.

4.3. Средства, полученные от платных услуг, могут быть использованы на:

- укрепление материально-технической базы Учреждения;
- приобретение оборудования, инвентаря;
- проведение ремонтов;
- приобретение литературы;
- социально-культурные мероприятия;
- компенсационные меры, связанные с ростом цен и инфляцией;
- премирование сотрудников Учреждения;
- курсы повышения квалификации.

Приложение № 1
к **Положению об организации платных услуг,**
предоставляемых МБУ МИБС

Перечень
платных библиотечно-информационных услуг,
предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением
«Муниципальная информационно- библиотечная система г.Новокузнецка»

1. Выдача читательского билета МИБС
2. Выдача документов из фондов читального зала на дом (на сутки): литература по различным отраслям знаний (книги, энциклопедии, справочники), художественная литература, периодические издания (газеты, журналы), аудио- и видеодокументы, компакт-диски
3. Составление тематических списков литературы из фондов библиотеки без отбора литературы
4. Составление тематических списков литературы из фондов библиотеки с отбором литературы
5. Редактирование списков литературы
6. Выполнение сложной библиографической справки
7. Поиск и предоставление информации на русском языке:
   - по БД «Гарант»
   - по Интернету
8. Ксерокопирование
9. Распечатка на лазерном принтере (чёрно-белая и цветная печать)
10. Компьютерный набор текста и компьютерный набор титульного листа
11. Самостоятельная работа на компьютере
12. Самостоятельная работа на компьютере со сканером
13. Сканирование
14. Электронная доставка документов из фондов библиотеки
15. Запись информации на съёмный носитель
16. Организация и проведение мероприятия с использованием видео- и аудиоаппаратуры
17. Организация и проведение мероприятия с использованием проекционной аппаратуры
18. Переплёт (брошюровка) пластиковой и металлической пружиной
19. Скрепление листов степлером (степлирование)
20. Ламинирование
21. Консультирование по вопросам технологии библиотечного дела
22. Настройка программного обеспечения библиотечных автоматизированных систем
23. Набор текста с использованием электронных таблиц, электронных презентаций и т.п. (в т.ч. резюме, документы Excel, PowerPoint)
24. Отправка документов пользователей по электронной почте
25. Групповые и индивидуальные консультации по работе с ПК, офисными программами, Интернетом
26. Изготовление электронных презентаций
27. Информационное сопровождение мероприятий (информационные услуги: афиша, пресс-релиз, книжная выставка, обзор)

28. Оцифровка с видеокассет на диск
29. Прием предварительного заказа на литературу, на отслеживание определенного документа
30. Проверка жесткого диска (HDD) на компьютерные вирусы
31. Продление литературы повышенного спроса на абонементе
32. Создание информационных пакетов по истории предприятий (фактографический материал, историческая справка, списки литературы и т.д)
33. Создание электронной почты