

СОГЛАСОВАНО

Начальник МКУ «Управление культуры
Администрации города Белогорск»
И.А. Хозяйская



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
МБУ «ЦБС г. Белогорска»
О.А. Привалихина



ПОЛОЖЕНИЕ

о платных услугах муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система г. Белогорска»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является нормативно-правовым документом муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система г. Белогорска» (далее – библиотеки), регламентирующим ее инициативную хозяйственную деятельность.

1.2. Платные услуги предоставляются пользователям на основании:

- Гражданского кодекса РФ (ред. от 31.07.2025 г. N 315-ФЗ);
- Налогового кодекса РФ (ред. от 28.11.2025 г. N 425-ФЗ);
- Закона РФ «О защите прав потребителей» (ред. от 28.12.2025 г. № 500-ФЗ);
- Закона РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (ред. от 24.06.2025 г. № 168-ФЗ);
- Закона РФ «О стандартизации» (ред. от 30.12.2020 г. № 523);
- Федерального закона «О некоммерческих организациях» (ред. 28.12.2025 г. № 511-ФЗ);
- Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации» (ред. 24.06.2026 г. № 156-ФЗ);
- Федерального закона «О библиотечном деле» (ред. от 14.04.2023 г.);
- Устава муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система г. Белогорска»;
- Правил пользования библиотекой.

1.3. Платными считаются нетрадиционные, дополнительные услуги, не затрагивающие права населения на бесплатное пользование библиотекой и указанные в «Перечне платных услуг», предоставляемые библиотекой.

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

1.5. 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;
- создания условий материальной заинтересованности, поддержки инициативного поиска работниками нетрадиционных библиотечных форм обслуживания пользователей;
- развития и укрепления материально-технической базы библиотеки.

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

1.7. Стоимость на предоставляемые платные услуги устанавливается руководителем библиотеки и главным распорядителем средств 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.).

1.7.1. Прейскурант цен ежегодно пересматривается с учетом поправки на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

1.8. Оплата за дополнительные платные услуги библиотеки осуществляется потребителем:

- наличными деньгами с регистрацией в журнале учета платных услуг и выдачей пользователю квитанции установленного образца;
- поступившие наличные денежные средства сдаются в централизованную бухгалтерию (кассу), поступают на лицевой счет учреждения.

1.9. Полученные библиотекой средства от платных услуг учитываются на лицевом счете библиотеки и поступают в ее самостоятельное распоряжение.

1.10. Библиотеки имеют право заключать договоры о сотрудничестве с государственными и хозрасчетными организациями для оказания платных услуг населению.

1.11. Платные услуги населению, предприятиям и организациям могут оказывать как коллективы, так и отдельные работники библиотеки, а также привлеченные специалисты на договорной основе.

1.12. Коллектив, отдельные работники или специалисты, выполняющие платные услуги, обязаны соблюдать трудовую и финансовую дисциплину, условия договора.

1.13. Средства, поступающие от оказания платных услуг и выполнения работ по договорам, не учитываются при определении ассигнований из бюджета по стабильным нормативам.

1.14. Доходы от реализации платных услуг расходуются только на развитие и совершенствование библиотеки и не могут быть использованы их учредителями и иными лицами.

1.15. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг, оформление документов первичного бухгалтерского учета несет руководитель соответствующего отдела/филиала/библиотеки, функциональные исполнители.

1.16. Текущий финансово-хозяйственный контроль за деятельностью отделов/филиалов/библиотеки по осуществлению платных услуг организует директор библиотеки совместно с главным бухгалтером централизованной бухгалтерии.

1.17. Библиотека организует широкую информацию населения о возможностях получения соответствующих видов платных услуг, порядке их предоставления. Положение о платных услугах, порядок их предоставления, номенклатура и цены на услуги размещаются в библиотеке в доступных для пользователей местах, на сайте <http://bibliobel.ru>

1.18. О своей деятельности по организации платных услуг библиотека отчитывается перед учредителем.

II. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Платные услуги, предоставляемые библиотекой, могут быть долгосрочные и разовые.

2.2. На платные библиотечные услуги, выполнение которых требует значительного количества времени, оформляется договор. В договоре указывается срок действия, обязательства сторон, стоимость работы и порядок расчета.

2.3. На разовое выполнение платных услуг принимаются устные или письменные заявки. При этом определяются сроки выполнения, форма предоставления материала, исполнитель, стоимость выполненной работы.

2.4. При выполнении платных услуг и проведении взаиморасчетов с заказчиками, структурными подразделениями исполнителям необходимо учитывать следующее:

- срочное выполнение заказа платных услуг оплачивается в двойном размере;
- при организации на базе библиотеки каким-либо предприятием, коммерческими структурами выставок, экспозиций с последующей реализацией, библиотека получает 15% средств от общего дохода реализаций;
- при оказании услуги по заявкам с выездом на место, заказчиком оплачивается стоимость проезда.

2.5. Планирование дохода от оказания населению и организациям платных услуг осуществляется по каждому конкретному виду платной услуги на основе количественных показателей деятельности учреждения (число посетителей на мероприятиях, число участников клубов и мастер-классов) и цен (тарифов) на соответствующий вид услуги, утверждаемых в установленном порядке.

2.6. Составление сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, а также ее исполнение по указанным видам деятельности осуществляется по кодам классификации расходов бюджетов.

2.7. К смете доходов и расходов по приносящей доход деятельности прилагается:

- калькуляция на предоставляемые услуги, утвержденная директором Учреждения и согласованная начальником МКУ «Управление культуры Администрации города Белогорск»;
- расчеты объемов доходов по каждому виду платных услуг;
- расшифровка расходов с расчетами по каждой статье;
- основные показатели работы учреждения.

III. ЛЬГОТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. При оказании платных услуг Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с учётом финансовых, материально-технических и организационных возможностей устанавливает льготы для определенных категорий граждан.

3.2. В целях социальной поддержки устанавливается льготное посещение Учреждения для следующих категорий граждан:

- участники и инвалиды Великой отечественной войны;
- участники специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - СВО);
- родители и члены семей участников СВО (в том числе погибших (умерших) при выполнении задач в ходе СВО либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО).

3.3. Льготное посещение осуществляется при подтверждении права на получение льготы. Подтверждение осуществляется путем предоставления документов, выданных государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, а также с использованием многофункционального сервиса обмена информацией «Цифровой ID».

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении права льготного посещения мероприятий Учреждения являются отсутствие документов или «Цифрового ID», подтверждающих право на льготу. Заявителям, имеющим одновременно право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований по выбору заявителя. Льготы не суммируются.

3.5. Льготы не предоставляются при проведении коммерческих (платных) мероприятий, организуемых сторонними юридическими или физическими лицами с использованием материально-технической базы Учреждения. В указанном случае льготы могут предоставляться только в порядке договорённости непосредственно с организаторами данных мероприятий, при этом Учреждение может предоставить только контактную информацию об организаторе мероприятия.

3.6. При организации платных мероприятий (услуг) Учреждение, предоставляются следующие меры поддержки:

3.6.1. для участников и инвалидов ВОВ:

- посещение культурно-досуговых мероприятий бесплатно;

3.6.2. для родителей и членов семей участников СВО (в том числе погибших (умерших) при выполнении задач в ходе СВО либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО):

- для посещения культурно-досуговых мероприятий выделяются:

на каждое мероприятие – 2 билета и 4 пригласительных.

IV. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПЛАТНЫМИ УСЛУГАМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1. Договора и заявки в структурных подразделениях библиотек оформляются сотрудником, ответственным за платные услуги. Он осуществляет все финансовые операции, связанные с учетом денежных средств от платных услуг.

4.2. Для учета платных услуг и финансовых средств, поступивших от заказчиков, в отделах/филиалах/библиотеке ведутся учетные документы (журналы, тетради учета, вторые экземпляры договоров, письменных заявок и т.д.).

4.3. Сумма, определяемая за конкретные платные услуги, может быть перечислена на расчетный счет библиотеки или отдана наличными ответственному за учет с получением квитанции, в кассу библиотеки с получением квитанции БСО (бланка строгой отчетности).

V. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

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

- укрепление материально-технической базы библиотеки;
- приобретение оборудования инвентаря;
- проведение ремонтов;
- приобретение литературы;
- социально-культурные мероприятия;
- компенсационные меры, связанные с ростом цен и инфляцией;
- премирование сотрудников библиотеки;
- материальную помощь работникам библиотеки.

5.2. В перечень сотрудников, получающих вознаграждение либо премии за счет средств от приносящей доход деятельности, не включаются внешние совместители.

VI. ПРАВИЛА ПРИОБРЕТЕНИЯ И ВОЗВРАТА БИЛЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЛАТНОЙ УСЛУГИ

- 6.1. Билет на получение платной услуги (далее – Билет) должен содержать: дату, время оказания услуги, ее стоимость, форму оказания услуги (концерт, театрализованное представление и пр.).
- 6.2. Билет может быть приобретен потребителем в Учреждении или у официальных представителей Учреждения.
- 6.3. Потребитель вправе вернуть Билет в Учреждение при условии оплаты Учреждению фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному Билету:
- в случае возврата Билета более чем за два календарных дня до дня проведения мероприятия, Учреждение возмещает покупателю 100 процентов от стоимости Билета;
 - в случае возврата Билета менее чем за один календарный день до проведения мероприятия, Учреждение не возмещает Потребителю стоимость Билета.
- 6.4. В случае опоздания на мероприятие, непосещения мероприятия по какой-либо причине, Учреждение не возмещает Потребителю стоимость Билета.
- 6.5. В случае повреждения, порчи и утраты билетов, дубликаты не выдаются и деньги не возвращаются.
- 6.6. Возврату подлежат оригиналы Билетов, приобретенные в Учреждении или у официальных представителей Учреждения, с неповрежденным контролем.
- 6.7. В случаях замены, отмены или переноса мероприятия стоимость сдаваемых билетов возмещается Потребителю полностью. Возврат денежных средств производится только распространителями Учреждения при наличии оригинала Билета с неповрежденным контролем.
- 6.8. Билеты принимаются к возврату в следующие сроки:
- при переносе мероприятия – не позднее, чем за двое суток до начала перенесенного мероприятия;
 - при отмене мероприятия – с момента официального оповещения об отмене мероприятия до даты, указанной в Билете (включительно).
- 6.9. Сданные Потребителем Билеты могут продаваться Учреждением повторно.
- 6.10. Администрация Учреждения не несет ответственности за поддельные Билеты и Билеты, приобретенные у лиц, не являющихся официальными представителями Учреждения.
- 6.11. Неиспользованный Билет не дает права входа на другие мероприятия.
- 6.12. Учреждение имеет право изменять условия продажи и возврата Билетов в одностороннем порядке, размещая их открыто в Учреждении и на официальном сайте не менее чем за десять дней до начала их действия.