

**Правила
предоставления платных услуг
БУ «Детская библиотека Республики Карелия имени В.Ф. Морозова»**

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила разработаны в целях регулирования отношений, возникающих при оказании платных услуг, между Библиотекой и пользователями на основании положений гражданского Кодекса Российской Федерации, Бюджетного Кодекса Российской Федерации, федеральных законов "О библиотечном деле", "О некоммерческих организациях", "О защите прав потребителей", "Об информации, информатизации и защите информации", Закона Республики Карелия "О культуре", и иных нормативно-правовых актов РФ И РК, Устава ДБ РК им. В.Ф. Морозова, Правил пользования ДБ РК им. В.Ф. Морозова.

1.2 Библиотека оказывает дополнительные платные услуги, в целях наиболее полного удовлетворения запросов пользователей (физических и юридических лиц), связанных с трудовой и общественной деятельностью, образованием, культурным развитием, досугом, на основании Перечня платных услуг и Положений на конкретные виды платных услуг.

1.2.1 Перечень платных услуг разработан в соответствии с запросами пользователей и возможностями Библиотеки.

1.2.2. Перечень компенсационных услуг и штрафных санкций разработан с целью обеспечения сохранности имущества Библиотеки (пени за несвоевременное возвращение документов, номерка в гардероб, почтового отправления и др.).

1.3 Платные услуги предоставляются пользователям (юридическим и физическим лицам) на определенный срок:

- по договорам, в соответствии с "Положением о договорной работе ДБ РК им. В.Ф.Морозова";

- по разовым запросам, в соответствии с Положениями на конкретные виды платных услуг.

1.4 Сроки исполнения заказов на платные услуги определяются по согласованию с пользователем. В сроки исполнения заказов не входят выходные, праздничные и санитарные дни.

1.5 Для осуществления платных услуг используется ресурсная база Библиотеки и другие доступные Библиотеке информационные базы.

1.6 Общее руководство организацией и предоставлением платных услуг осуществляет заместитель директора ДБ РК им. В.Ф. Морозова, который занимается разработкой соответствующей документации по платным услугам, информирует население о возможности получения платных услуг, о порядке и условиях их предоставления.

1.7 Контроль за правильностью оформления документации и расчетов с пользователями осуществляет бухгалтерия Библиотеки.

2. Принципы и порядок ценообразования

2.1 Платные услуги предоставляются библиотекой по самостоятельно устанавливаемым ценам на основании калькуляций.

2.1.1 Расчетные калькуляции производятся по всему производственному циклу предоставления услуги на основе норм времени на работы, выполняемые в библиотеках.

2.1.2. Расчетная калькуляция на каждый вид платных услуг включает:

- основную и дополнительную заработную плату с начислениями во внебюджетные фонды;
- материальные затраты;
- накладные расходы;
- амортизационные отчисления;
- накопление;
- налоговые отчисления.

2.2 Изменение цен и тарифов на платные услуги производятся на основании приказа директора Библиотеки, в зависимости от условий и качества оказываемых услуг, но не чаще 1 раза в год.

2.3 За срочное исполнение заказа на цену устанавливается надбавка в размере 50%.

2.4 Услуги по ксерокопированию документов для детей до 14 лет, детей-инвалидов, многодетных семей предоставляются со льготой в размере 50%. по предъявлению удостоверяющих документов.

2.5 Услуги, выполненные в соответствии с дополнительными или отличающимися от применяемой технологии требованиями пользователя и не отраженные в номенклатуре, предоставляются по договорным ценам.

3. Формы оплаты услуг и порядок расчетов.

Оплата оказанных Библиотекой услуг производится за наличный расчет с выдачей копии квитанции (утвержденной формы)

4. Порядок зачисления и использования средств, полученных от платных услуг

4.1 Средства от платных услуг зачисляются на лицевой счет библиотеки.

4.2 Бухгалтерский учет исполнения сметы доходов и расходов за счет внебюджетных источников (платных услуг населению) ведется по плану счетов, предусмотренному "Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях" и в соответствии с кодами экономической классификации на отдельном балансе.

4.3 Средства, поступающие от платных услуг, расходуются согласно сметы на:

- содержание здания, возмещение материальных затрат, оплату коммунальных услуг;
- ремонт и обслуживание компьютеров, ксероксов, принтеров, на производственное и материально-техническое развитие (приобретение технических средств, оборудования, расходных материалов);
- комплектование библиотечного фонда, подписные издания;
- отчисления во внебюджетные фонды;
- иные направления в соответствии с законодательством РФ и РК.

5. Ответственность за организацию и предоставление платных услуг

5.1 Ответственность за организацию и качество предоставляемых услуг несут администрация и бухгалтерия библиотеки, руководители структурных подразделений, работники, предоставляющие конкретные услуги по договорам и разовым запросам.