

**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.