

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотечная система» Находкинского городского округа № 22 от 11.11.2019 г.

Р.И. Подкорытова



ПОЛОЖЕНИЕ

о платных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центральная библиотечная система» Находкинского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центральная библиотечная система» Находкинского городского округа (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату) в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центральная библиотечная система» Находкинского городского округа (далее – Учреждение), не включенных в муниципальное задание Учреждения, предоставление информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (выполнению работ за плату) (далее – услуги и работы соответственно), определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заказчики) за оказание услуг (выполнение работ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ; Бюджетным кодексом РФ; Налоговым кодексом РФ; Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; Федеральным законом от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»; Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре»; Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле в РФ»; постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»; Законом Приморского края от 21.11 1996 г. № 65-КЗ «О библиотеках и библиотечном деле в Приморском крае»; Порядком определения платы для

граждан и юридических лиц за выполняемые работы и оказываемые услуги, относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Находкинского городского округа, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, утвержденным постановлением Администрацией Находкинского городского округа от 02.10.2017 № 1376 (далее – Порядок определения платы); Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотечная система» Находкинского городского округа; Правилами пользования муниципальными библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотечная система» Находкинского городского округа.

1.3. Учреждение оказывает услуги (выполняет работы) относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные Уставом Учреждения, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, только сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

1.4. Оказание услуг (выполнение работ) за плату не является основной деятельностью Учреждения и осуществляется лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение. Доходы, полученные от оказания услуг (выполнения работ) за плату, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.5. Оказание услуг (выполнение работ), не включенных в муниципальное задание Учреждения, заказчикам может осуществляться Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.

1.6. Перечень и плата за оказания услуг (выполнения работ) отражена в Прейскуранте цен на платные услуги, работы, оказываемые (выполняемые) муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центральная библиотечная система» Находкинского городского округа.

1. Организация оказания услуг (выполнения работ) в Учреждении

2.1. Участие работников Учреждения в оказании услуг (выполнении работ) обеспечивается ими по поручению директора Учреждения или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленных в Учреждении, на основании заключенных с работниками трудовых договоров/эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним (при исполнении обязанностей по занимаемой

должности) или на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых с работниками (при выполнении обязательств Учреждения, не относящихся к трудовым обязанностям по занимаемой работником должности).

2.2. При участии работников Учреждения в оказании платных услуг (выполнении работ) на основании заключенных с работниками трудовых договоров/эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним оказание услуг (выполнение работ) осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени или за ее пределами в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

2.3. При участии работников Учреждения в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключаемых с ними гражданско-правовых договоров условия и оплата участия в оказании услуг (выполнении работ) регулируется заключенными с ними гражданско-правовыми договорами и гражданским законодательством.

2.4. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) на условиях заключенных с ними гражданско-правовых договоров в пределах установленной им продолжительности рабочего времени не допускается.

2.5. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками, оказание соответствующих услуг (выполнению работ) осуществляется с привлечением третьих лиц.

2.6. Услуги (работы) не могут быть оказаны вместо муниципальных услуг (работ), иных услуг и работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета.

2.7. Предоставление Учреждением услуг (работ) не должно приводить к снижению показателей объема и качества муниципальных услуг (работ) Учреждения, включенных в муниципальное задание и показателей эффективности (результативности) деятельности, утвержденных Учредителем.

3. Планирование оказания услуг (выполнения работ) и определение платы за оказания услуг (выполнения работ) в Учреждении

3.1. Учреждение самостоятельно определяет перечень платных услуг (работ) исходя из возможности их оказания (выполнения), в зависимости от материально-технической базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу (работу), необходимости обеспечения одинаковых условий при оказании одних и тех же платных услуг (работ), и услуг (работ), осуществляемых в рамках установленного муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).

3.2. Перечень платных услуг (работ), оказываемых Учреждением, утверждается на соответствующий календарный год директором Учреждения не позднее 30 сентября текущего года.

3.3. Утвержденный перечень работ (услуг) направляется в бухгалтерию Учреждения для расчета размера платы за выполняемые (оказанные) услуги (работы) для заказчиков.

3.4. Размер платы за выполняемые работы, оказываемые услуги (выполняемые работы), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом Учреждения, определяется на основе расчёта экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).

3.5. Размер платы определяется с учетом покрытия затрат Учреждения на оказание (выполнение) данных услуг (работ), а также затрат на развитие и совершенствование деятельности Учреждения в части оказания платных услуг (работ) с учетом отраслевой особенности.

3.6. Определение состава затрат, включаемых в расчет, и оценка их экономической обоснованности производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе нормативно правовыми актами, регулирующими отношения в сфере бухгалтерского и налогового учета.

3.7. Затраты Учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием (выполнением) услуги (работы) и потребляемые в процессе ее оказания (выполнения), и затраты, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания (выполнения) услуги (работы).

3.8. К затратам, непосредственно связанным с оказанием (выполнением) услуги (работы), относятся:

- затраты на основной персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания (выполнения) услуги (работы);

- материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания (выполнения) услуги (работы);

- амортизация оборудования, используемого в процессе оказания (выполнения) услуги (работы);

- прочие расходы, отражающие специфику оказания (выполнения) услуги (работы).

3.9. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания (выполнения) услуги (работы)

(далее – накладные затраты), относятся:

– затраты на персонал учреждения, не участвующий непосредственно в процессе оказания (выполнения) услуги (работы) (далее – административно-управленческий персонал);

– хозяйственные расходы: приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (далее – затраты общехозяйственного назначения);

– затраты на уплату налогов, пошлины и иных обязательных платежей;

– амортизация зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием (выполнением) услуги (работы).

3.10. Для расчета затрат на оказание (выполнения) услуги (работы) Учреждение вправе по своему выбору применять один из следующих методов расчета: расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

3.11. При расчете платы за оказание (выполнения) услуг (работ) обязательно учитываются требования Порядка определения платы.

3.12. Уполномоченным должностным лицом Учреждения на расчет размера платы за услуги (работы) для заказчиков является экономист или другое должностное лицо, утвержденное приказом директора.

3.13. Экономист или другое должностное лицо, утвержденное приказом директора в месячный срок после утверждения директором Учреждения перечня платных услуг (работ), оказываемых с целью проверки обоснованности расчетов размера платы за выполняемые работы (оказываемые услуги), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, предоставляет в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений культуры» г. Находки, определенный администрацией Находкинского городского округа готовит следующий пакет документов:

– экономически обоснованные расчеты платы по видам работ и услуг;

– копии документов, подтверждающих изменение затрат на оказание (выполнение) услуги (работы);

– иные материалы, в случае если они предусмотрены действующим законодательством.

3.14. При получении положительного заключения об обоснованности расчета размера платы, экономист или другое должностное лицо, утвержденное приказом директора Учреждения, оформляет Прейскурант цен на платные услуги, (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальным бюджетным учреждением культуры

«Центральная библиотечная система» Находкинского городского округа (далее – Прейскурант) и относящиеся в соответствии с Уставом Учреждения к его основным видам деятельности по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

Прейскурант утверждается приказом директора Учреждения.

3.15. В течение одного рабочего дня после утверждения Прейскуранта расчетные документы передаются на хранение в бухгалтерию Учреждения.

3.16. В течение одного рабочего дня после утверждения Прейскурант размещается на информационных стендах структурных подразделений (библиотек) Учреждения, оказывающих (выполняющих) платные услуги (работы) и на официальном сайте Учреждения – www.nakhodka-lib.ru

3.17. Плата за оказание (выполнение) услуги (работы) определяется по каждой услуге (работе) отдельно.

3.18. Период действия платы на оказываемые услуги и выполняемые работы устанавливается Учреждением самостоятельно на год и более.

3.19. Если не принято решение об изменении платы на работы и услуги Учреждения, период действия соответствующей платы считается продленным на тот же срок, на который она была установлена ранее.

3.20. Основанием для досрочного пересмотра платы на работы и услуги Учреждения являются:

- объективное изменение условий деятельности Учреждения, влияющее на рост свыше 5 процентов стоимости предоставляемых им услуг (работ): изменение законодательства Российской Федерации; рост инфляции, превышающий уровень инфляции, учитываемый в расчетах при установлении платы; изменение тарифов на топливно-энергетические ресурсы; изменение иных условий, определяемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- внесение изменений в уставные документы Учреждения, повлекших изменения перечня или объема выполняемых работ и оказываемых услуг;

- иные основания, предусмотренные федеральными законами.

3.21. При досрочном пересмотре платы в случае объективного изменения условий деятельности муниципальных бюджетных учреждений установленная дата окончания периода действия платы изменению не подлежит.

3.22. Досрочный пересмотр платы может производиться не чаще одного раза в год.

3.23. Учреждение не вправе применять плату за оказание (выполнение) услуги (работы), установленные в нарушение процедур, определенных Порядком определения платы.

3.24. Ответственность за достоверность материалов, представленных для обоснования размера платы, возлагается на экономиста или другое должностное лицо, утвержденное приказом директора Учреждения.

3.25. Ответственность за правильность применения установленной платы возлагается на должностных лиц, утвержденных приказом директора Учреждения.

4. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения

4.1. Информация об услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:

1) на сайте www.nakhodka-lib.ru;
2) на информационных стендах в помещениях структурных подразделениях (библиотеках) по адресу:

- ул. Сенявина, 13, г. Находка, Центральная городская библиотека;
- ул. Сенявина, 14, г. Находка, Городская библиотека – музей;
- ул. Фрунзе, 2, г. Находка, Библиотечный комплекс «Зеленый мир»;
- ул. Заречная, 2, мкр. Ливадия, Библиотечный комплекс «Ливадия»;
- ул. Арсеньева, 5, г. Находка, Библиотечный комплекс «Семья»;
- ул. Горького, 14а, г. Находка, Библиотека № 4;
- Приморский проспект, 24, мкр. Врангель, библиотека № 9;
- ул. Дзержинского, 12, г. Находка, Центральная детская и юношеская библиотека;
- ул. Юбилейная, 8, г. Находка, Детская библиотека № 10;
- ул. Бабкина, 17, мкр. Врангель, Детская библиотека № 14;
- ул. Нахимовская, 31, г. Находка, Детская библиотека № 15;
- ул. Первостроителей, 7, мкр. Врангель, Библиотека № 23.

4.2. Ответственным должностным лицом Учреждения за предоставление заказчикам информации об услугах (работах) является заместитель директора по основной деятельности Учреждения.

4.3. Объем предоставляемой физическим лицам информации об услугах (работах):

- 1) наименование Учреждения;
- 2) место нахождения Учреждения;
- 3) режим работы Учреждения;
- 4) сведения о выданных лицензиях (для услуг и работ, предоставляемых в рамках видов деятельности, подлежащих лицензированию);
- 5) сведения об основных потребительских свойствах работ, услуг;
- 6) цены на услуги (работы) в рублях и условия приобретения работ, услуг, в том

числе способы оплаты работ, услуг;

7) правила и условия эффективного и безопасного использования услуг и работ (при наличии);

8) информация о конкретном лице, которое будет выполнять работу (оказывать услугу), и информация о нем, если это имеет значение, исходя из характера работы (услуги);

9) об использовании фонограмм при оказании развлекательных услуг исполнителями музыкальных произведений.

Физическим лицам информация об услугах (работах) Учреждения предоставляется по месту обращения незамедлительно, в том числе при заключении договора (контракта) об оказании услуг (выполнении работ).

4.4. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям информация об услугах (работах) Учреждения предоставляется по их запросам, подписанным уполномоченными должностными лицами, в объемах и сроки, определенные соответствующими запросами, но не позднее 2-х рабочих дней.

5. Порядок предоставления и оплаты платных услуг (работ)

5.1. Услуги (работы) предоставляются любому обратившемуся за их оказанием заказчику при наличии у Учреждения материальных и организационных возможностей для их оказания.

5.2. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим заказчиком в отношении заключения договора (контракта) об оказании услуги (выполнении работы), за исключением случаев, предусмотренных законом или иными правовыми актами.

5.3. Перечень заказчиков, имеющих право на льготное (бесплатное) предоставление услуг (работ), утверждается Положением о льготах.

5.4. Договоры (контракты) оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками (далее – договоры (контракт) заключаются в соответствии с достигнутыми Учреждением и заказчиками договоренностями в простой письменной форме, за исключением случаев, когда:

1) законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение договора (совершаются нотариальные сделки);

2) законодательством предусмотрена обязательная государственная регистрация договора;

3) оказываются услуги (выполняются работы), исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно);

4) законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой отчетности.

5.5. Несоблюдение простой письменной формы договора лишает Учреждение и заказчика права в случае спора ссылаться в подтверждение договора и его условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства.

В случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон, несоблюдение простой письменной формы договора влечет его недействительность.

5.6. Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептируются в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения:

для договоров, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 5.2 настоящего Положения, – работниками Учреждения, полномочия которых следуют из обстановки, в которой они действуют;

для иных договоров, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, – ответственным должностным лицом Учреждения.

5.7. Ответственным должностным лицом Учреждения за заключение письменных договоров, рассмотрение претензий об их заключении (незаключении), является экономист Учреждения.

5.8. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется бухгалтерией Учреждения.

5.9. Оплата услуги (работы) может производиться как в безналичной форме, так за наличный расчет.

5.10. Оплата услуги (работы) в безналичной форме производится путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения на основании письменного договора (контракта).

5.11. Оплата услуги (работы) за наличный расчет производится с применением бланков строгой отчетности, утвержденных в установленном порядке в Учреждении.

Оплата за наличный расчет с применением бланков строгой отчетности применяется к услугам (работам) согласно Перечню платных услуг, оказываемых библиотеками без применения контрольно-кассовой техники, утвержденному Правительством Российской Федерации (п.12 ст. 2 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»).

5.12. Ответственными должностными лицами Учреждения за взимание платы являются должностные лица, утвержденные приказом директора Учреждения, согласно договору о материальной ответственности.

5.13. Контроль над исполнением требований настоящего положения возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

5.14. Контроль над организацией и качеством оказания платных услуг, в том числе за правильностью применения установленной платы осуществляет заместитель директора по основной деятельности Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Порядок исполнения и приема услуг (работ) по заключенным договорам, последствия неисполнения (ненадлежащего исполнения) услуг (работ) регулируются договорами и гражданским законодательством, а в случаях заключения договоров с физическими лицами – также законодательством о защите прав потребителей.

6.2. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания услуг (выполнения работ), регулируется приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», учетной политикой Учреждения, планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.3. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от оказания (выполнения) услуги (работы), являются:

- материально – техническое развитие Учреждения, в том числе приобретение расходных материалов, приобретение мебели, компьютерного оборудования, приобретение хозяйственных и канцелярских товаров;

- комплектование библиотечных фондов, в том числе приобретение методической литературы;

- проведение культурно – массовых мероприятий;

- оплата услуг к удаленным базам данных;

- транспортные услуги;

- оплата за временное пользование имуществом;

- командировочные;

- обучение, повышение квалификации работников Учреждения;

- ремонт и модернизация оборудования;
- оплата за обслуживание множительной и компьютерной техники;
- выплата вознаграждения работникам Учреждения.

ФОРМА

Приложение № 1 к Положению о платных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центральная библиотечная система» Находкинского городского округа

Прейскурант цен на платные услуги, работы, оказываемые (выполняемые) муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центральная библиотечная система» Находкинского городского округа

№	Наименование услуги (работы)	Цена, рублей