

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»
В.Б. Ампилоговой
№100 от 13.12.2017

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБРАЗОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом областного государственного автономного учреждения культуры «Магаданская областная универсальная научная библиотека имени А.С. Пушкина» (далее – Библиотека), регламентирующим порядок образования и использования средств от выполнения работ и оказания услуг при осуществлении деятельности, приносящей доход.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле», «Основами законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденными ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1, «Положением об основах хозяйственной деятельности и финансировании организаций культуры и искусства», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 N 609, другими законами и нормативными актами Российской Федерации, Уставом Библиотеки, а также иными локальными нормативными актами Библиотеки.

1.3. Библиотека осуществляет деятельность, приносящую доход лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям.

1.4. Библиотека вправе осуществлять предусмотренную Уставом деятельность, приносящую доход, по своему усмотрению оказывать библиотечно-информационные и сервисные услуги, выполнять работы для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях.

1.5. Платные услуги и работы предоставляются Библиотекой как российским, так и зарубежным физическим и юридическим лицам с целью более полного удовлетворения запросов пользователей Библиотеки, эффективного и рационального использования библиотечного фонда, обеспечения его сохранности, развития и укрепления материально-технической базы, расширения спектра оказываемой помощи пользователям, повышения комфортности библиотечного обслуживания.

1.6. Оказание платных библиотечно-информационных и сервисных услуг не является основной деятельностью Библиотеки и осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени без снижения объема и качества основной деятельности — бесплатного библиотечного обслуживания читателей, обеспечивающего свободный доступ к информации и библиотечным фондам.

1.7. Средства, полученные Библиотекой от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Библиотеки.

1.8. Полученный Библиотекой доход не является основанием для уменьшения финансового обеспечения из областного бюджета.

2. Виды платных работ и услуг при осуществлении деятельности, приносящей доход

2.1. Библиотека вправе осуществлять следующие виды библиотечно-информационных и сервисных работ и услуг, приносящих доход:

- библиографическая справка (список) по заявке читателя;
- ксерокопирование материалов, документов;
- предоставление компьютерного времени;
- предоставление компьютерного времени в сети интернет;
- оказание помощи при работе на компьютере;
- работа интернет – гида;
- распечатка информации из электронной базы данных диссертаций;
- запись информации на электронный носитель;

- поиск информации в сети интернет по запросу пользователя;
- сканирование (без правки): текста, изображения, рисунка, фото;
- сканирование текста с распознаванием, корректировкой и конвертацией;
- распечатка;
- печать фотографий на фотопринтере;
- набор текстов на компьютере;
- запись фрагментов произведений из фондов библиотеки на аудиокассеты;
- экспонирование рекламных материалов в помещениях библиотеки;
- организация лекториев, кружков, студий, школ при библиотеке;
- проведение совместных мероприятий с учреждениями и организациями;
- брошюровка документов;
- изготовление билета читателя (с учетом регистрационной карточки и контрольного листка);
- изготовление печатной продукции;
- перевод текстов с английского, немецкого, французских языков на русский язык;
- консультации по иностранному языку;
- ламинирование;
- ночной абонемент;
- оцифровка домашних видеозаписей;
- оцифровка фрагментов грампластинок из фонда библиотеки;
- отправка сообщений по электронной почте с почтового ящика библиотеки;
- видеопрезентация;
- запись на электронный носитель видео, аудио информации из сети интернет;
- монтаж видеозаписей;
- фотопечать на дисках;
- летние и зимние досуговые услуги (мини-театр);
- просмотр видеофильма;
- оказание услуг по организации взаимодействия при формировании заказов на приобретение книжной и другой информационной продукции.

3. Учет и распределение доходов, полученных от осуществления платных работ и услуг

3.1. Аккумулирующиеся наличные денежные средства в отделах и службах, оказывающих дополнительные платные работы и услуги, по мере накопления сдаются в финансово-экономический отдел Библиотеки под контролем руководителей отделов, где централизованно ведется их аналитический учет на основании действующей инструкции по бюджетному учету № 157Н (Приказ МФ РФ от 06.12.2010 г. № 174Н).

3.2. Распределение и использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг и работ, производится на основании произведенного расчета расходов и доходов. При составлении расчета должны учитываться предусмотренные законодательством налоги.

3.3. Приоритетными направлениями расходования полученных денежных средств являются:

- материально-техническое (производственное) развитие и совершенствование Библиотеки;
- повышения качества оказываемых библиотечно-информационных и сервисных услуг и работ.

4. Цены на платные услуги и работы

4.1. Библиотека самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и работы, кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен (тарифов) на отдельные виды продукции, товаров, работ и услуг.

4.2. Цены на платные дополнительные библиотечно-информационные и сервисные услуги (Приложение №1) устанавливаются в зависимости от экономической целесообразности и рыночной конъюнктуры, необходимости укрепления материально-технической базы Библиотеки и повышения комфортности обслуживания пользователей.

4.3. Отдельным категориям пользователей (детям дошкольного возраста, учащимся, инвалидам, участникам ВОВ, бывшим репрессированным гражданам, работникам библиотеки) платные услуги могут оказываться безвозмездно или со скидкой в 50 % от стоимости услуги.

4.4. На услуги издательско-оформительского центра устанавливается система скидок в части заказа печатной продукции:

- 100 экземпляров – 5 %;
- 200 экземпляров – 7 %;
- 250 экземпляров и более – 10 %.

5. Порядок оплаты

5.1. В зависимости от сроков, объемов и состава предоставление платных работ и услуг может быть:

5.1.1. разовым: взаимоотношения с заказчиком оформляются квитанцией установленного образца (Приложение № 2);

5.1.2. долгосрочным: взаимоотношения с заказчиком (физическим, юридическим лицом) оформляются Договором.

5.2. Все виды услуг оплачиваются пользователями:

5.2.1. наличными деньгами (с регистрацией в журнале-реестре, ведомости и выдачей уполномоченным сотрудником Библиотеки квитанции установленного образца);

5.2.2. безналичным перечислением (с предъявлением копии платежного документа Банка).

5.3. Отделы Библиотеки имеют право взимать с пользователей авансовую стоимость выполняемой услуги (электронная доставка документов, выполнение сложной справки/списка) в размере 50% от стоимости услуги.

5.4. Отдел электронных информационных ресурсов имеет право взимать с пользователей авансовую стоимость в размере 50% за выполнение услуг и работ по:

- поиску информации по запросу пользователя;
- набору текста;
- сканированию информации;
- распечатке текста свыше 50 страниц.

5.5. В случае выполнения отделом электронных информационных ресурсов срочного заказа по поиску информации и набору текста, с пользователя взимается двойная стоимость услуги.

5.6. Окончательный расчет производится после выполнения работы или оказания услуги.

5.7. Выполненные и не востребованные пользователем работы хранятся в течение одного месяца в отделе, оказавшем услугу, затем аннулируются. Аванс не возвращается. Этот факт оформляется актом, заверенным исполнителем, заведующим соответствующего отдела и работником бухгалтерии.

5.8. Наличные денежные средства, полученные от оказания дополнительных платных услуг и работ, сдаются в финансово-экономический отдел Библиотеки.

Директор ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина» В.Б. Ампилогова
«19» 12 2017 г.

**Перечень платных библиотечно-информационных и сервисных услуг
ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»**

№	Наименование услуги	Единица измерения	Цена	Исполнитель
1	<i>Библиографическая справка (список) по заявке читателя</i>	объем сложности справки	индивидуальный расчет	БО, СИ, СИЛ, АБО
2	<i>Ксерокопирование материалов, документов</i>	1 стр. (формат А4)	10 руб., (свыше 20 стр. – 5 руб.)	СПУ, ОЧЗ, АБО, АБС, ОЭИР, Зал каталогов
3	<i>Предоставление компьютерного времени (в т.ч. интернет)</i>	1 час	25 руб. (минимальное время работы – 10 минут)	ОЭИР, Зал каталогов
4	<i>Оказание помощи при работе на компьютере</i>	1 час	50 руб.	ОЭИР
5	<i>Работа интернет - гида</i>	1 час	100 руб. (минимальное время работы - 10 минут)	ОЭИР
6	<i>Распечатка информации из электронной базы данных диссертаций</i>	1 стр. (формат А4)	до 50 стр. – 6 руб., от 50 стр. и более – 4 руб.	ОЭИР
7	<i>Запись информации на электронный носитель</i>	из Интернета 1 МБ	2 руб.	ОЭИР
		из правовых БД 1 документ	10 руб.	Зал каталогов, ОЭИР
		1 файл	10 руб.	ОЭИР, СИ
8	<i>Поиск информации в сети интернет по запросу пользователя</i>	1 запрос	100 руб. (50 руб. аванс; при отрицательном результате аванс не возвращается)	ОЭИР
9	<i>Сканирование (без правки): текста, изображения, рисунка, фото</i>	1 стр. формат А4	10 руб.	ОЭИР, СПУ, Зал каталогов
9.1.	<i>Сканирование текста с распознаванием, корректировкой и конвертацией</i>	1 стр. формат А4	20 руб.	ОЭИР, СПУ, Зал каталогов

10	<i>Распечатка</i>	на черно-белом принтере, 1 стр. (формат А4)	10 руб. (свыше 20 стр. – 5 руб.)	ОЭИР, СИЛ, АБО, Зал каталогов, СПУ
		на цветном струйном принтере, (плотность 80 гр/м2) 1 стр. формат А4 формат А3	12 руб. 15 руб.	ОЭИР, ИОЦ
		на цветном струйном принтере, (плотность 200 гр/м2) 1 стр. формат А4 формат А3	15 руб. 20 руб.	ОЭИР, ИОЦ
		на цветном лазерном принтере формат А4	односторонняя – 40 руб. (плотность 80 г/м2) двухсторонняя – 50 руб. (плотность 80 г/м2) ----- односторонняя – 45 руб. (плотность 200 г/м2) двухсторонняя – 55 руб. (плотность 200 г/м2)	ИОЦ
		на цветном лазерном принтере формат А3	односторонняя – 80 руб. (плотность 80 г/м2) двухсторонняя – 90 руб. (плотность 80 г/м2) ----- односторонняя – 90 руб. (плотность 200 г/м2) двухсторонняя – 100 руб. (плотность 200 г/м2)	ИОЦ
		формат 20*30 формат 15*20 формат 10*15	55 руб. 20 руб. 9 руб.	ИОЦ
11	<i>Печать фотографий на фотопринтере</i>			

12	<i>Набор текстов на компьютере по заявкам пользователей</i>	1 стр. (формат А4)	30 руб. – простой текст, 50 руб. – сложный текст (текст + таблицы, графики, диаграммы и пр.) (срочный заказ – 1,5 стоимости)	ОЭИР
13	<i>Запись фрагментов произведений из фонда библиотеки на электронный носитель</i>	1 мин.	3 руб.,	СИ
14	<i>Экспонирование рекламных материалов в помещениях библиотеки</i>	1 информация 10 дней	индивидуальный расчет	ОМР, АБС
15	<i>Организация лекториев, курсов, кружков, студий, школ при библиотеке</i>	мероприятие	индивидуальный расчет	ОМР, СИЛ
16	<i>Проведение совместных мероприятий с учреждениями и организациями в большом зале</i>	1 час	1 700 руб. – для бюджетных учреждений, 1 900 руб. – прочие организации, 2 000 руб. – прочие организации (с использованием оборудования библиотеки) Для всех организаций: оплата трафика интернет – по факту	ОМР
17	<i>Брошюровка документов</i>			
17.1	<i>Пластиковой пружиной</i>	1-25 листов	60 руб.	СПУ
		26-90 листов	90 руб.	
17.2	<i>Скобами</i>	до 100 листов	30 руб.	СПУ
18	<i>Изготовление билета читателя (с учетом регистрационной карточки и контрольного листка)</i>	1 экз.	20 руб.	Сектор контроля

19	<i>Изготовление печатной продукции</i>	Визитные карточки (90мм*50мм) стандарт РФ	6 руб. - 14 руб. индивидуальный расчет в зависимости от бумаги, дизайна, материала исполнения	ИОЦ
		Бейджи (86 мм*54 мм)	1 шт – 5 руб.	
		Пригласительные билеты: Формат А-6 (105мм*148мм) Формат Евро (210мм*99мм) Формат Евро с одним сгибом (210мм*99мм)	1 шт – мин.15 руб. 1 шт – мин.30 руб. 1 шт – мин.60 руб. (индивидуальный расчет в зависимости от бумаги, дизайна, материала исполнения)	
20	<i>Перевод текстов с английского, немецкого, французского языков на русский язык (не более 2 тыс. печатных знаков)</i>	1 тыс. печатных знаков	160 руб. 200 руб. –технический перевод	СИЛ
21	<i>Консультации по иностранному языку</i>	10 мин.	40 руб.	СИЛ
22	<i>Ламинирование</i>	формат А3	90 руб.	СПУ
		формат А4	50 руб.	
		форматы до А4	30 руб.	
23	<i>Ночной абонемент</i>	1 день	10 руб. – 1 экз., (неустойка за 1 день задержки – 30 руб.)	ОЧЗ
24	<i>Проведение совместных мероприятий с учреждениями и организациями в - ОЭИР - Мультимедийном зале</i>	1 час	1 200 руб. – для бюджетных учреждений, 1 500 руб. – прочие организации, (с использованием оборудования библиотеки)	ОЭИР
24.1	<i>Проведение совместных мероприятий с учреждениями и организациями в - Малом зале</i>	1 час	1 000 руб. 1 200 руб. (с использованием оборудования библиотеки) Для всех организаций: оплата трафика интернет – по факту	ОМР
25	<i>Оцифровка домашних видеозаписей (без редактирования)</i>	1 мин.	5 руб.	СИ
26	<i>Оцифровка фрагментов грампластинок из фонда библиотеки</i>	1 фрагмент	8 руб.	СИ
27	<i>Доставка электронных документов копий журнальных статей из базы данных "Статьи МАРС"</i>	1 страница	20 руб.	БО
27.1	<i>распечатка</i>	1 страница	5 руб.	БО

28	<i>Отправка сообщений по электронной почте с почтового ящика библиотеки (до 30 МБ)</i>	1 сообщение	10 руб.	ОЭИР
29	<i>Видеопрезентация: - с использованием материалов заказчика, оформление и создание анимации сотрудником библиотеки; - с использованием материалов библиотеки, оформление презентации, создание анимации сотрудником библиотеки; - с использованием материалов заказчика, оформление презентации, текстовое сопровождение, создание анимации сотрудником библиотеки</i>	Объем, сложность работы	Индивидуальный расчет	ИОЦ
30	<i>Клубная (кружковая) деятельность по изучению иностранных языков</i>	ежегодный членский взнос	1 000 руб.	СИЛ
31	<i>Запись на электронный носитель видео, аудио информации из интернет, по предварительным заявкам пользователей</i>	1 МБ (не менее 1 мин.)	0,20 руб. (аванс 20% от стоимости заказа)	ОЭИР
32	<i>Монтаж видеозаписей (редактирование, монтаж, титры)</i>	1 файл	200 руб.	СИ
33	<i>Фотопечать на дисках (бокс+DVD, CD диск)</i>	1 ед.	200 руб.	ИОЦ
34	<i>Фотопечать на диске пользователя (цветной струйный принтер)</i>	1 ед.	25 руб.	ИОЦ, ОЭИР

Сокращения, принятые в тексте:

БО – библиографический отдел
ОЧЗ – объединенный читальный зал
АБО – абонемент отраслевой литературы
СИ – сектор литературы по искусству
СИЛ – сектор иностранной литературы
СПУ – сектор полиграфических услуг
ОМР – отдел массовой работы
АБС – абонемент художественной литературы и семейного чтения
ИОЦ – издательско-оформительский центр
ОЭИР – отдел электронных информационных ресурсов

Действует система скидок на услуги ИОЦ, в части при заказе печатной продукции свыше:

100 экземпляров - 5%

200 экземпляров - 7%

250 экземпляров и более -10 %

Утверждена
Приказом Министерства финансов
Российской Федерации
от 24.08.2015г. № 173н

Квитанция № 02149 Серия АХ

	Коды
Форма по ОКУД	0504510
Дата	
По ОКПО	
ИНН	4909042809

« ____ » _____ 201__ г.

Учреждение ОГАУК «МОУНБ им. А.С. Пушкина»

Место нахождения: 685000, г. Магадан, пр. К. Маркса, 53/13

Принято от _____
(фамилия, имя, отчество)

Код вида документа _____ Серия и номер документа _____

В уплату _____
(вид продукции, услуги, работы)

Сумма, всего _____
(прописью)

В том числе: наличными деньгами _____
(прописью)

_____ руб. _____ коп.

С использованием платежной карты _____ руб. _____ коп.

Получил _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Уплатил _____ « ____ » _____ 201__ г.
(подпись)

МП