

Утверждено
приказом управления культуры
города Кузнецка
от 20.05.20 № 16 -ОД



**Положение о платных услугах
в муниципальном бюджетном учреждении
«Кузнецкая центральная городская библиотека им. А.Н.Радищева»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг в МБУ «Кузнецкая центральная городская библиотека им. А.Н.Радищева» (далее – Учреждение), не включенных в муниципальное задание Учреждения, предоставления информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (далее – услуги), определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заказчики) за оказание услуг.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Законом от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», «Методикой определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и прочих платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, подведомственными управлению культуры города Кузнецка», утвержденной приказом управления культуры города Кузнецка от 09.01.2018 № 3-ОД.

2. Организация оказания услуг в Учреждении

2.1. Оказание услуг, не включенных в задание Учреждения, физическим и юридическим лицам (далее – заказчикам) осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.

2.2. Участие работников в оказании услуг обеспечивается ими по поручению руководителя Учреждения или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленных в Учреждении, на основании заключенных с работниками эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним (при исполнении обязанностей по занимаемой должности).

2.3. При участии работников в оказании услуг на основании заключенных с работниками эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним оказание услуг осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени или за ее пределами в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

2.4. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг с заказчиками, оказание соответствующих услуг осуществляется с привлечением третьих лиц.

2.5. Услуги не могут быть оказаны вместо муниципальных услуг, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета.

Предоставление Учреждением услуг не должно приводить к снижению показателей объема и качества муниципальных услуг, включенных в муниципальное задание, показателей эффективности деятельности Учреждения, утвержденных учредителем.

2.6. На основании Распоряжения Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 2315-р об утверждении Перечня платных услуг, оказываемых государственными и муниципальными библиотеками, библиотеками Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций без применения контрольно-кассовой техники, расчет с получателями услуг в Учреждении производится с применением бланков строгой отчетности – квитанций серии АА.

2.7. Наличные денежные средства (выручка) от реализации платных услуг сдается на счет Учреждения с использованием международной карты ПАО «Сбербанк России», выданной на имя руководителя Учреждения, по мере накопления суммы, не превышающей установленный лимит остатка кассы.

3. Планирование оказания услуг

3.1. Перечень услуг, оказываемых Учреждением, утверждается на соответствующий календарный год руководителем Учреждения с учетом фактически оказанных услуг в предыдущем календарном году не позднее 15 декабря.

3.2. Утвержденный перечень услуг направляется в муниципальное казенное учреждение «Учетно-информационный центр культуры» для расчета стоимости услуг для заказчиков.

В расчет стоимости услуги включаются затраты:

- материальные расходы;
- затраты на оплату труда (включая начисления на оплату труда);
- суммы начисленной амортизации;
- прочие (накладные) расходы.

При расчете стоимости услуг обязательно учитываются требования «Методики определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и прочих платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, подведомственными управлению культуры города Кузнецка».

3.3. Уполномоченным учреждением на расчет стоимости услуг для заказчиков является муниципальное казенное учреждение «Учетно-информационный центр культуры».

3.4. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (далее – расчетные документы), оформляются в виде калькуляций и утверждаются руководителем учреждения.

3.5. На основании расчетных документов руководитель учреждения не позднее 15 декабря утверждает приказ о ценах на услуги (прейскурант).

В течение одного рабочего дня после утверждения приказа о ценах на услуги (прейскурант) расчетные документы передаются на хранение в муниципальное казенное учреждение «Учетно-информационный центр культуры».

В течение рабочего дня со дня утверждения приказ о ценах на услуги (прейскурант) размещается на информационном стенде и на сайте <http://kuzbibliok.ru/>.

3.6. Для услуг, цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), в приказ о ценах на услуги вносятся сведения о договорном порядке определения цены.

При обращении заказчика за оказанием такой услуги, расчетные документы составляются индивидуально с учетом указаний заказчика не позднее двух недель со дня обращения.

Цена на услуги, стоимость которых зависит от условий их оказания, определяется договором по согласованию с заказчиком.

4. Предоставление информации заказчикам об услугах Учреждения

4.1. Информация об услугах предоставляется юридическим и физическим лицам:

1) на сайте <http://kuzbibliok.ru/>;

2) в помещениях Учреждения: Пензенская область, город Кузнецк, ул.Кирова,д.100; детской библиотеки - ул.Октябрьская, д.62 «а»; филиала № 5 - ул.354-й Стрелковой дивизии, д.15; филиала № 8 - ул.Белинского, д.150; филиала № 9 - ул. 60-летия ВЛКСМ, д.6; филиала № 10 - ул. Ленина, д.234 «б».

4.2. Ответственным должностным лицом Учреждения за предоставление заказчикам информации об услугах является заместитель директора по библиотечной деятельности, телефон 2-41-48, режим работы: понедельник–пятница с 09:00 до 18:00.

4.3. Объем предоставляемой физическим лицам информации об услугах:

1) наименование Учреждения;

2) место нахождения Учреждения;

3) режим работы Учреждения;

4) сведения об основных потребительских свойствах услуг;

5) цены на услуги в рублях и условия приобретения услуг, в том числе способы оплаты услуг;

6) правила и условия эффективного и безопасного использования услуг (при наличии).

Физическим лицам информация об услугах Учреждения предоставляется сразу после обращения.

При заключении договора об оказании услуг указанная в пункте 4.3 настоящего Положения информация предоставляется незамедлительно.

4.4. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям информация об услугах Учреждения предоставляется по их запросам, подписанным уполномоченными должностными лицами, в объемах и сроки, определенные соответствующими запросами.

5. Заключение договоров оказания услуг с заказчиками

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

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

Перечень заказчиков, имеющих право на льготное (бесплатное) предоставление услуг, утверждается приложением к настоящему Положению.

5.2. Договоры оказания услуг с заказчиками (далее – договоры) заключаются в соответствии с достигнутыми Учреждением и заказчиками договоренностями в простой письменной форме.

5.3. 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.

5.4. Ответственным должностным лицом Учреждения за заключение договоров, рассмотрение претензий об их заключении (незаключении) является директор (телефон 3-10-82).

5.5. Хранение заключенных договоров осуществляется муниципальным казенным учреждением «Учетно-информационный центр культуры».

6. Заключительные положения

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

6.2. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания услуг, 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 и планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.