

СОГЛАСОВАНО

Начальник МКУ

«Чурапчинское управление культуры»

Гуляев П.Е.



«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом № 6 от 24 января 2025 г.

Директор МБУ

«Чурапчинская межпоселенческая
централизованная библиотечная система»

Смирникова А.М.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О внебюджетной деятельности

муниципального бюджетного учреждения

«Чурапчинская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

1. Общие положения.

1.1. К внебюджетной деятельности МБУ «Чурапчинская МЦБС» относятся платные услуги, которые предоставляются заинтересованным физическим и юридическим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Бюджетный кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 28.07.2012, с изм. от 16.10.2012) «О некоммерческих организациях» (с изм. и доп., вступившими в силу с 21.11.2012);
- Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 25.06.2012) «О защите прав потребителей»;
- «Основы законодательства Российской Федерации о культуре № (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) (ред. от 08.05.2010);
- Федеральный закон от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральный закон № 78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле»;
- Закон Республики Саха (Якутия) от 21.07.1994 г. № 28-1 «О библиотечном деле»;
- Закон Республики Саха (Якутия) от 11.11.2005 № 566-111 «О внесении изменений и дополнений в закон Республики Саха (Якутия) «О библиотечном деле»;
- нормативно-правовые документы Правительства Российской Федерации и субъекта Российской Федерации - Республики Саха (Якутия) в сфере библиотечного обслуживания;
- нормативно-правовые акты в сфере библиотечного обслуживания Муниципального района «Чурапчинский улус»;
- локальные правовые акты Учреждения;
- Устав Муниципального бюджетного учреждения «Чурапчинская межпоселенческая централизованная библиотечная система».
- Настоящее положение.

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

Получатель средств - Муниципальное бюджетное учреждение «Чурапчинская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее Библиотека), которое осуществляет внебюджетную деятельность, получает средства от внебюджетной деятельности и расходует их.

Средства, полученные от внебюджетной деятельности. - средства, полученные Библиотекой из внебюджетных источников, образование и расходование которых установлено законодательством РФ, законодательными актами, учредительными документами Библиотеки.

Внебюджетная деятельность - самостоятельно осуществляемая деятельность, направленная на систематическое получение дохода от использования имущества, выполнения работ или оказания услуг, указанная в учредительных документах учреждения и не противоречащая целям его создания.

Исполнитель услуг - сотрудники Библиотеки, ответственные за исполнение и предоставление услуг, специалисты Библиотеки.

2. Цели ведения внебюджетной деятельности.

2.1. Библиотека помимо бюджетных средств может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников. Целью осуществления внебюджетной деятельности Учреждения является привлечение дополнительных денежных средств на развитие материально-технической базы Библиотеки, повышение качества муниципальных услуг.

2.2. В целях более полного удовлетворения потребностей граждан и юридических лиц, повышения комфортности и полноценности их обслуживания, а также получения дополнительных финансовых источников для укрепления материально-технической базы, Библиотека предоставляет физическим и юридическим лицам комплекс платных услуг, отраженных в Перечне (Приложение №1). Оказание платных услуг не является основной деятельностью Библиотеки и осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени без снижения объема и качества основной деятельности.

2.3. Платные услуги предоставляются посетителям Библиотеки в режимах локального доступа при посещении и удаленного доступа через службы электронной доставки документов, сети Интернет.

2.4. Перечень платных услуг составлен с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей Библиотеки, систематически (1 раз в год) корректируется в контексте текущей конъюнктуры и фиксируется в Прейскуранте платных услуг с указанием их цены за единицу измерения.

2.5. Ценовая политика, проводимая в Библиотеке, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей посетителей, учитывает потребительскую значимость услуг Библиотеки, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других организаций.

2.6. Библиотека разрабатывает, утверждает приказом директора и согласовывает с Учредителем цены на предоставляемые посетителям платные услуги (Приложение №2), заключает с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг по профилю деятельности. Цены на услуги могут быть прейскурантными или договорными.

2.7. В зависимости от сроков, объемов и состава работ, предоставление услуг может быть разовым или многократным. Оплата за оказываемые услуги осуществляется потребителем наличным или безналичным способом.

2.8. Плата за дополнительные услуги Библиотеки, осуществляемая наличными деньгами, сопровождается выдачей уполномоченным сотрудником Библиотеки квитанции установленного образца.

2.9. Полученные Библиотекой от платных услуг доходы учитываются на отдельном балансе и поступают в его самостоятельное распоряжение.

2.10. Порядок распределения и использования внебюджетных средств утверждается приказом директором.

Приоритетным направлением расходования полученных от Платных услуг денежных средств являются:

- поддержание материально-технической базы и материально-техническое развитие;
- финансирование проводимых выставок, семинаров и других мероприятий;
- повышение квалификации сотрудников Библиотеки;
- создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного;
- оплата труда, стимулирование (поощрение), материальная помощь работникам Библиотеки.

2.11. Координацию деятельности Библиотеки по организации предоставления платных услуг и выполнению работ по профилю деятельности осуществляет директор Библиотеки.

3. Организация работы по предоставлению платных услуг.

3.1. Исполнитель услуги обеспечивает выполнение объемов, сроков, качества услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию.

3.2. Наличные денежные средства за предоставленные услуги, согласно утвержденному Прейскуранту, ежедневно передаются в кассу Библиотеки. Ответственность за правильное и четкое заполнение реквизитов бланка квитанции несет лицо его заполняющее.

3.3. Бухгалтерия Библиотеки ежеквартально представляет отчет Учредителю о доходах и расходах денежных средств, полученных от оказания платных услуг.

3.4. Весь комплекс организационно-распорядительной документации должен быть доступен посетителям Библиотеки (информационный стенд в фойе Библиотеки).

3.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Библиотеки и согласования Учредителем.

3.6. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждается приказом директора Библиотеки и согласовывается с Учредителем.

Приложение № 1.
к Положению о внебюджетной деятельности
МБУ «Чурапчинская межпоселенческая
централизованная библиотечная система»

**Перечень
видов платных услуг, оказываемых МБУ
«Чурапчинская межпоселенческая централизованная библиотечная система».**

- Библиотечные услуги:
- тематический поиск повышенной сложности, библиографические справки повышенной сложности;
- Сервисные услуги: ксерокопирование, сканирование, компьютерный набор и распечатка текстов, брошюровка, ламинирование;
- прием и отправка корреспонденции по электронной почте, факсу, переводы, электронная доставка документов;
- предоставление помещений для деловых и досуговых мероприятий, размещение объявлений и т.д.
- Образовательные и культурно-досуговые: кружки, лектории, курсы, требующие серьезной ресурсной проработки со стороны персонала либо оплаты преподавателя;
- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

Изменения и дополнения в Перечень вносятся при необходимости по предоставлению в установленном порядке.

Приложение № 2.
к Положению о внебюджетной деятельности
МБУ «Чурапчинская межпоселенческая
централизованная библиотечная система»

Прейскурант
тарифов на платные услуги Муниципального бюджетного учреждения
«Чурапчинская межпоселенческая централизованная библиотечная система»

№	Наименование услуг	Единица измерения	Цена, руб.	Льготы, %
Полиграфические услуги				
1.	Распечатка на принтере (с электронного носителя пользователя, из информационных и электронных ресурсов, создаваемых и приобретаемых «Чурапчинской МЦБС» (Интернет), отсканированных документов) Ксерокопирование текстовых материалов или изображения. Сканирование личных материалов без дополнительной обработки (2,5 мин 4 мин.) -в формате изображения psd, jpeg, tiff, pdf,bmp и т.д.			
2.	Формат А-4 (черно-белая печать), офисная бумага	1 страница	10,00	10% многодетным семьям, студентам. 50% инвалидам I, II, III группы, детям-инвалидам, военнослужащим и их семьям
3.	Формат А-4 (цветная печать), офисная бумага	1 страница	50,00	10% многодетным семьям, студентам. 50% инвалидам I, II, III группы, детям-инвалидам, военнослужащим и их семьям
4.	Формат А-3 (черно-белая печать), офисная бумага	1 страница	20,00	10% многодетным семьям, студентам. 50% инвалидам I, II, III группы, детям-

				инвалидам, военнослужащим и их семьям
5.	Ламинирование, формат А-5	услуга	50,00	10% многодетным семьям, студентам. 50% инвалидам I, II, III группы, детям- инвалидам, военнослужащим и их семьям
6.	Ламинирование, формат А-4	услуга	60,00	10% многодетным семьям, студентам. 50% инвалидам I, II, III группы, детям- инвалидам, военнослужащим и их семьям
Организация и проведение культурно-просветительской и информационной деятельности				
7.	Организация и проведение внеплановых, специально подготовленных по просьбе сторонних организаций мероприятий (театральных, концертно-зрелищных представлений, лекций, экскурсий, выставок творческих работ, занятий кружков и т.д) и проведение указанных мероприятий во вне рабочее время без использования техники			
8.	-1 час до 40 чел.	услуга	От 800 руб по договорен ности в зависимос ти от филиала	10% многодетным семьям, студентам. 50% инвалидам I, II, III группы, детям- инвалидам, военнослужащим и их семьям
9.	-1 час свыше 40 чел.	услуга	От 800 руб по договорен ности в зависимос ти от филиала	10% многодетным семьям, студентам. 50% инвалидам I, II, III группы, детям- инвалидам, военнослужащим и их семьям
10.	-2 часа до 40 чел.	услуга	От 800 руб по договорен ности в	10% многодетным семьям, студентам. 50% инвалидам I, II, III группы, детям-

			зависимос ти от филиала	инвалидам, военнослужащим и их семьям
11.	-2 часа свыше 40 чел.	услуга	От 800 руб по договорен ности в зависимос ти от филиала	10% многодетным семьям, студентам. 50% инвалидам I, II, III группы, детям- инвалидам, военнослужащим и их семьям
12.	Техническое сопровождение мероприятий (сотрудник за пультом, вкл/выкл микрофон, музыка и т.д.)	1 мероприяти е	1000,0	Нет льгот
13.	Организация и проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий по пушкинской карте	1 договор	Цена устанавли вается индивиду ально	10% многодетным семьям, студентам. 50% инвалидам I, II, III группы, детям- инвалидам, военнослужащим и их семьям 100% ветеранам и инвалидам ВОВ, ветеранам боевых действий и их семьям
14.	Предоставление услуг по проведению культурно- просветительских и образовательных мероприятий для населения (мастер-классы, квизы, конференции, семинары, тренинги и другие мероприятия и установленной сфере деятельности)	1 договор	Цена устанавли вается индивиду ально	10% многодетным семьям, студентам. 50% инвалидам I, II, III группы, детям- инвалидам, военнослужащим и их семьям 100% ветеранам и инвалидам ВОВ, ветеранам боевых действий и их семьям
15.	Выдача читательских билетов, замена утерянного	1 билет	20,00	10% многодетным семьям, студентам, инвалидам I, II, III группы, детям- инвалидам, военнослужащим и их семьям, ветеранам и инвалидам ВОВ, ветеранам боевых действий и их семьям
Фото и видеосъемка в библиотеке				
16.	Предоставление помещения для фото- и видеосъемки (в рабочее время)	1 час	Договорн ая	Нет льгот

17.	Видеосъемка мероприятия от и до с одной камеры без монтажа	1 видеоролик	Договорная	Нет льгот
18.	Фотосъемка мероприятия. Исходные фотографии до 200 фотографий	1 мероприятие (1 час)	Договорная	Нет льгот
19.	Запись аудиоподкаста	1 час	Договорная	Нет льгот
Штрафные санкции				
20.	Утеря/порча документа из фонда	1 экземпляр	По стоимости документа, индексируемую в 10-кратном размере	Нет льгот
21.	Пеня за задержку срока возврата книг	1 факт/день	5,00	Нет льгот
22.	Штраф за порчу уличного имущества библиотеки или поломку мебели, инвентаря, оргтехники, стоящего на балансе библиотеки		По рыночной стоимости имущества в трехкратном размере	Нет льгот