

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ПРИМОРСКО-АХТАРСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ
РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА»

Приказ

от 12 января 2026 года

№ 3

г. Приморско-Ахтарск

**Об утверждении положения о платных услугах
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Приморско-Ахтарская центральная районная библиотека»**

На основании приказа отдела культуры администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 10.01.2023 года № 05-П, и в целях обеспечения качества и доступности библиотечного обслуживания, реализации прав на удовлетворение дополнительных библиотечных и информационных потребностей пользователей, а так же для привлечения дополнительных финансовых средств для улучшения материально-технической базы и возмещения затрат учреждения, совершенствования и внедрения новых форм культурно-досуговой деятельности и развития творческого потенциала специалистов,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о платных услугах Муниципального бюджетного учреждения культуры «Приморско-Ахтарская центральная районная библиотека» (приложение № 1)
2. Утвердить тарифную комиссию (приложение №2).
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на директора МБУК «Приморско-Ахтарская ЦРБ» Рева Инну Владимировну.

И.О. директора
МБУК «Приморско-Ахтарская ЦРБ»



Г.А. Мордасова

**Положение о платных услугах
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Приморско-Ахтарская центральная районная библиотека»**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах МБУК «Приморско-Ахтарская ЦРБ» (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату), ценообразование, порядок утверждения тарифов, оплаты платных услуг Пользователем, получение, учет, отчетность и порядок расходования денежных средств, полученных от оказания платных услуг, права и обязанности Пользователя и МБУК «Приморско-Ахтарская ЦРБ» (далее – Учреждение), не включенных в муниципальное (государственное) задание Учреждения, предоставление информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (далее – услуги), определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – Пользователи) за оказание услуг.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Законом от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Распоряжением Правительства РФ от 7 октября 2019 г. № 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», нормативными актами местного самоуправления, регламентирующими документами Министерства культуры Краснодарского края.

1.3. Платные услуги – это услуги, оказываемые в рамках своей не основной уставной деятельности, но соответствующей целям и задачам учреждения, на регулярной основе за соответствующую плату заинтересованным Пользователям сверх объёмов социальных услуг, гарантированных населению при сохранении доступности и качества бесплатно оказываемых услуг и не подменяют их. Оказание платных услуг осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени.

2. Организация оказания платных услуг в Учреждении, цель и задачи

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

2.2. Участие работников в оказании платных услуг обеспечивается ими по поручению директора Учреждения или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленных в Учреждении.

2.3. При участии работников в оказании платных услуг, такие услуги оказываются в пределах установленной продолжительности рабочего времени или за ее пределами.

2.4. Учреждение вправе оказывать платные услуги с привлечением (совместным участием) других юридических или физических лиц, путем заключения с ними соответствующих

договоров. Такие договоры могут быть как безвозмездные, так и возмездные. В случае возмездных договоров, оплата по данным договорам производится исключительно из средств, полученных от предоставления данной платной услуги.

2.5. Услуги не могут быть оказаны вместо государственных (муниципальных) услуг, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета. Предоставление Учреждением платных услуг не должно приводить к снижению показателей объема и качества муниципальных услуг, включенных в муниципальное задание, показателей эффективности (результативности) деятельности Учреждения.

2.6. Цель:

- обеспечение качества и доступности библиотечного обслуживания, реализация прав на удовлетворение дополнительных библиотечных и информационных потребностей пользователей, а также, для привлечения дополнительных финансовых средств для улучшения материально-технической базы и возмещения затрат учреждения, совершенствования и внедрения новых форм культурно-досуговой деятельности, развитие творческого потенциала специалистов.

2.7. Задачи:

- расширение спектра услуг, предоставляемых заинтересованным пользователям;
- повышение комфортности и полноценности библиотечного обслуживания пользователей;
- получение дополнительных финансовых средств для укрепления ресурсной базы;
- повышение эффективности использования имеющегося и привлечение дополнительного ресурсного потенциала;
- расширение социально-экономических связей и развитие партнерства.

3. Планирование оказания услуг (выполнения работ)

3.1. Перечень платных услуг, оказываемых Учреждением, утверждается директором Учреждения. Перечень платных услуг составляется с учетом потребительского спроса, ресурсов и возможностей библиотеки, квалификации сотрудников и систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

3.2. Цены на платные услуги формируются на основе изучения рынка и анализа предложений конкурентов. Изученные предложения аналогичных услуг от других представителей, определяет среднюю цену на рынке.

3.3. При формировании цен учитываются следующие факторы:

- себестоимость услуги;
- уровень спроса и предложения на рынке аналогичных услуг;
- уникальность и качество предоставляемых услуг;
- затраты на рекламу и продвижение услуг;
- ожидаемая прибыль от оказания услуги;
- местоположение конкурентов.

3.4. На основании изучения рынка, тарифная комиссия составляет протокол с предложением цен на предоставляемые услуги. На основании протокола тарифной комиссии, директор учреждения издает приказ «Об утверждении тарифов на дополнительные платные услуги, не включенные в муниципальное задание МБУК «Приморско-Ахтарская ЦРБ». (с приложением коммерческих предложений либо скриншотов, на которых будет указана цена за аналогичную услугу)

4. Предоставление информации

Пользователям о платных услугах Учреждения

4.1. Информация о ценах и анонсы платных мероприятий предоставляется юридическим и физическим лицам:

- на сайте bibahtari23.ru;
- в социальных сетях;
- в газетах и на телевидение;

- в рекламных флаерах;
- на стендах;

5. Порядок получения платной услуги, заключение договоров, порядок оплаты

5.1. Услуги предоставляются любому обратившемуся за их оказанием Пользователю при наличии у Учреждения материальных и организационных возможностей для их оказания. В случае обоснованного отсутствия таких возможностей, учреждение вправе отказать Пользователю, сославшись на данный пункт настоящего Положения.

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

В зависимости от сроков, объемов и состава работ предоставление платных услуг может быть разовым или многократным. Платные услуги предоставляются Пользователям на основе заявок и устных либо письменных договоров. Устная форма договора в соответствии с п. 2 ст. 159 Гражданского кодекса РФ предусмотрена в случаях оказания услуги при самом их совершении. В случаях, когда предоставление услуги носит длительный по времени характер, либо по решению одной из сторон, заключается письменный договор, в котором указываются условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

5.2. Договоры оказания услуг с Пользователями (далее – договоры) заключаются в соответствии с достигнутыми Учреждением и Пользователем договоренностями в простой письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

5.4. Ответственным должностным лицом Учреждения за заключение договоров, рассмотрение претензий об их заключении (не заключении), является контрактный управляющий учреждения.

5.5. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется бухгалтерией учреждения.

5.6. Оплата платных услуг производится либо наличными денежными средствами с выдачей квитанции установленного образца (физические лица), либо безналичным перечислением в соответствии со счет-фактурой (юридические лица).

Так же, для физических лиц, возможна оплата путем перечисления денежных средств на расчетный счет учреждения, посредством банковского приложения.

На отдельные виды услуг может устанавливаться предоплата.

5.7. При оплате платных услуг предоставляются льготы (при предъявлении соответствующего документа) – скидка в размере 50% от определенной тарифами стоимости – следующим категориям пользователей:

- детям дошкольного возраста;
- инвалидам, в том числе слабовидящим;
- военнослужащим;
- участникам СВО и членам их семей;
- ветеранам ВОВ;
- многодетные семьи;
- детям сиротам.

Волонтерам культуры услуги предоставляются **БЕСПЛАТНО** (при предъявлении волонтерской книжки).

5.8. Наличные денежные средства за платные услуги получает работник библиотеки, определенный директором библиотеки.

5.9. При получении наличных денежных средств за платные услуги заполняется квитанция установленного образца, утвержденная Министерством финансов Российской

Федерации. Квитанция является бланком строгой отчетности и заполняется в двух идентичных экземплярах: первый экземпляр квитанции сдается в централизованную бухгалтерию, второй экземпляр выдается пользователю.

5.10. Директор библиотеки сдает выручку от реализации платных услуг согласно выписанным квитанциям в централизованную бухгалтерию не реже одного раза в месяц. Выручка за текущий месяц должна быть сдана не позднее 25 числа текущего месяца.

5.11. Бухгалтерия принимает денежные средства и заполненные квитанции от библиотеки по реестру с выдачей приходного ордера и ведет учет полученных средств по каждой услуге. Отчетность и налоговые отчисления производятся бухгалтерией в порядке, установленном Налоговым законодательством Российской Федерации.

5.12. Доходы от реализации платных услуг учитываются на лицевом счете в Управлении Федерального казначейства по Приморско-Ахтарскому муниципальному округу.

6. Расходование средств

6.1. Доходы от реализации платных услуг поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и расходуются в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным Учредителем: на материально-техническое (производственное) развитие учреждения, приобретение оборудования, инвентаря, проведение ремонтов, премирования сотрудников, проведение мероприятий и для достижения других целей, ради которых была создана МБУК «Приморско-Ахтарская ЦРБ».

6.2. Выплаты стимулирующего и социального характера из средств, полученных от оказания платных услуг, производятся согласно приказу директора библиотеки.

6.3. Доходы от оказания платных услуг планируются исходя из величины доходов предыдущего года, с учетом ожидаемого роста объемов услуги и индекса роста цен на услуги.

7. Права и обязанности

7.1. Пользователь имеет право:

- получать все виды платных услуг, предоставляемых учреждением при наличии у учреждения материальных и организационных возможностей для их оказания.
- вносить плату за платные услуги, как наличными, так и безналичным перечислением.
- получать полную информацию об ассортименте, стоимости и условиях предоставления платных услуг.
- получать льготы – скидку в размере 50% (либо бесплатно) от стоимости всех видов платных услуг – по предъявлении документа, подтверждающего право на льготу.

Пользователь обязан:

- оплатить стоимость услуги согласно Тарифам на платные услуги, утвержденные приказом Учреждения.

7.2. Библиотека имеет право:

- предоставлять все виды услуг, указанных в Тарифах на платные услуги;
- формировать перечень (номенклатуру платных услуг), предоставляемых библиотекой, исходя из спроса пользователей, ресурсов и возможностей библиотеки, квалификации сотрудников;
- принимать денежные средства, поступающие в качестве оплаты платных услуг;
- вносить предложения о расширении ассортимента платных услуг и изменении их стоимости;
- своевременно предоставлять Пользователю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах.
- Претензии и споры, возникающие между Пользователем и Библиотекой при оказании платных услуг, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

8. Иная приносящая доход деятельность

8.1. С целью привлечения дополнительных финансовых средств учреждение вправе получать пожертвования (дары, спонсорские средства и др.) от физических и (или) юридических

лиц, организаций в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации исключительно по доброй воле физических или юридических лиц.

Добровольные пожертвования могут быть в виде:

- денежных средств в наличной и безналичной форме;
- имущества,

8.2. Добровольные пожертвования оформляются договором с указанием целевого назначения в письменной форме с юридическими (физическими) лицами. Факт передачи имущества, в виде добровольного пожертвования, фиксируется соответствующим актом. Факт добровольного пожертвования денежных средств фиксируется приходным кассовым орденом, чеком по операции при безналичном переводе денежных средств на лицевой счёт учреждения, по реквизитам, указанным в договоре.

8.3. Учреждение, принимающее добровольные пожертвования, ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества или средств.

8.4. Решение о расходовании добровольных пожертвований от физических лиц и юридических лиц принимает директор Учреждения в соответствии с целевым назначением добровольных пожертвований, планом финансово-хозяйственной деятельности, уставной деятельности учреждения, в целях, не противоречащих действующему законодательству РФ.

8.5. Отчет о поступлении и расходовании добровольных пожертвований представляется учредителю и благотворителям.

9. Ответственность сторон

9.1. Учреждение несёт ответственность перед потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуги.

9.2. Специалисты Учреждения, непосредственно оказывающие платную услугу, несут перед учреждением персональную дисциплинарную и иную ответственность за полноту, и качество ее исполнения в соответствии с законодательством РФ.

9.3. Учреждение и потребители (законные представители), заключившие договор на оказание платных услуг, несут ответственность за нарушение условий договора, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Ответственность потребителей устанавливается Гражданским Кодексом РФ, Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и иными нормативно-правовыми актами РФ.

10. Заключительные положения

10.1. 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.

10.2. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания услуг (выполнения работ), регулируется приказом Минфина России от 01.12.2010 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.

10.3. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

И.О. директора МБУК «Приморско-Ахтарская ЦРБ»

Г.А. Мордасова



Приложение №2
Утверждено Приказом МБУК «Приморско-
Ахтарская центральная районная
библиотека» № 3 от 12 января 2026 года

Состав тарифной комиссии

Председатель комиссии:

Рева Инна Владимировна Директор;

Члены комиссии:

Мордасова Галина Александровна – заместитель директора;

Степанова – Чехомова Мария Сергеевна – заведующий отделом МБР;

Поспеева Дора Вячеславовна – заведующий отделом комплектования и обработки.

И.О. директора

МБУК «Приморско-Ахтарская ЦРБ»



Г.А. Мордасова