



Утверждено  
Приказ от "23" июня 2025 г. N 86

Директор МЦБ

Е.П. Миронец

**Положение об оказании платных услуг  
муниципальным казенным учреждением  
"Межпоселенческая центральная библиотека"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оказания платных услуг муниципальным казенным учреждением "Межпоселенческая центральная библиотека" (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 2) Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 3) Бюджетным кодексом РФ;
- 4) Законом Российской Федерации от 09.10.1992 года № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";
- 5) Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей";
- 6) Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- 7) Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- 8) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 г. N 315-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»;
- 9) Уставом Учреждения.

1.3. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

- 1) платные услуги – услуги, оказываемые Учреждением за счет средств граждан либо организаций вне зависимости от форм собственности, которые не влекут за собой снижение объемов и качества основных услуг, если иное прямо не предусмотрено законодательством;
- 2) исполнитель услуг - Учреждение;
- 3) заказчик услуг – физическое или юридическое лицо, осуществляющее оплату деньгами и являющееся приобретателем услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законным представителем которых оно является;
- 4) потребитель услуг – физическое или юридическое лицо, получающее услугу;
- 5) стороны – совместно именуемые понятия исполнитель и потребитель.

1.4. Платные услуги оказываются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями и с целью улучшения, развития и совершенствования качества услуг, привлечения дополнительных финансовых средств для расширения материально-технической базы Учреждения, а также всестороннего удовлетворения потребностей населения в услугах культуры.

1.5. Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности Учреждения.

1.6. Перечень платных услуг, допустимых в Учреждении (Приложение № 1) формируется в соответствии с уставом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения после согласования с Управлением по культуре, спорту и молодежной политике администрации муниципального района муниципального образования "Нижнеудинский район" (далее - ГРБС).

1.7. Платные услуги оказываются штатными сотрудниками Учреждения, привлеченными специалистами или организациями. Привлечение сторонних организаций для оказания платных услуг допускается, при наличии у них лицензии на право ведения соответствующих видов деятельности, по договорам гражданско-правового характера.

1.8. Учреждение самостоятельно определяет возможность и объем оказания платных услуг (работ), исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги (работы) и иных факторов без ущерба для услуг, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Нижнеудинский район».

1.9. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Нижнеудинский район».

1.10. Средства, полученные от оказания платных услуг, не влекут за собой снижения бюджетного финансирования Учреждения.

1.11. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются приказом директора Учреждения после согласования с ГРБС.

1.12. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Учреждения.

## 2. Порядок оказания платных услуг

2.1. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность только при условии, что это будет служить достижению целей, ради которых оно создано.

2.2. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, только если такое право предусмотрено в его учредительном документе.

2.3. Тарифы на платные услуги содержатся в прейскуранте, утверждаемом приказом директора Учреждения после согласования с ГРБС.

2.4. Учреждение при необходимости составляет смету расходов на проведение конкретного мероприятия.

2.5. Учреждение оказывает платные услуги на основании договоров об оказании услуг, заключаемых в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ. В договоре регламентируются вид оказываемых услуг, условия и сроки предоставления услуг, их стоимость и порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

Договор, заключаемый с заказчиком, может быть индивидуальным или стандартным (типовым). Форма договора разрабатывается Учреждением самостоятельно, с учетом требований действующего законодательства РФ и утверждается приказом Учреждения.

2.6. Учреждение обязуется обеспечить надлежащее уведомление населения о перечне и условиях предоставления платных услуг.

2.7. Заказчик обязан оплачивать услуги заблаговременно до начала их оказания, выполнять условия договора, заключенного на оказание платных услуг. Оплата услуг производится заказчиком через банк в установленном порядке безналичными перечислениями.

2.8. При расчетах с физическими и юридическими лицами за оказание платных услуг Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации о порядке проведения денежных расчетов с населением.

2.9. Информацию о платных услугах заказчик получает непосредственно от Учреждения.

2.10. Доходы, полученные от указанной деятельности, зачисляются на лицевой счет ГРБС, открытый в финансовом управлении администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район».

2.11. Ответственность за организацию и условия предоставления, а также за качество платных услуг несут администрация Учреждения, руководители структурных подразделений, исполнители.

2.12. Учет и отчетность по оказанию платных услуг в Учреждении ведется муниципальным казенным учреждением «Центр обслуживания учреждений» в рамках договора о бухгалтерском обслуживании.

2.13. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет директор Учреждения или лицо, уполномоченное приказом директора.

2.14. Контроль за оказанием платных услуг и действующими на них ценами (тарифами) осуществляется ГРБС.

2.13. При оказании платных услуг Учреждением в нарушение настоящего Положения к сотрудникам, руководителю Учреждения применяются меры дисциплинарной и административной ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### 3. Заключительные положения

3.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя Учреждения и действует до утверждения нового положения.

3.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя Учреждения.

Директор МЦБ



Миронец Е.П.

Перечень платных услуг муниципального казенного учреждения  
«Межпоселенческая центральная библиотека»

I. Услуги, связанные с копированием

1. Ксерокопирование документов
2. Сканирование документов
3. Создание цифровых копий документов, распознавание текста

II. Информационные, справочно-консультационные услуги

4. Тематический поиск информации в сети «Интернет» сотрудником библиотеки
5. Информационное обслуживание пользователей и организаций по договору
6. Тематический подбор отдельных правовых актов по запросу
7. Составление списка тематических ссылок на Интернет-ресурсы
8. Проведение индивидуальных и групповых консультаций по повышению информационной культуры пользователей
9. Создание электронного почтового ящика, учетной записи в социальных сетях
10. Консультативные услуги и научно-исследовательские работы в культурно-досуговой сфере.

III. Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотеки

11. Составление и редактирование библиографического описания документа
12. Составление библиографического списка по тематическому запросу
13. Индивидуальная работа с пользователем в справочно-поисковых системах библиотеки
14. Предоставление документов по межбиблиотечному абонементу: оформление заказа, получение оригинала (ксерокопии) документа, получение электронной копии документа, распечатка электронной копии документа
15. Доставка документов библиотечного фонда по заявке пользователя Учреждения на дом, на предприятие и обратно
16. Редактирование и корректура рукописей
17. Разработка и издание просветительских, информационных и методических материалов
18. Отправка сообщений по электронной почте
19. Тиражирование, оцифровка CD, DVD – дисков
20. Абонирование технического оборудования, персонального компьютера
21. Компьютерный набор и форматирование текста (на русском или иностранном языке, простого или сложного (с графиками, таблицами, формулами, сложными шрифтами и пр.)
22. Распечатка документов
23. Создание электронных презентаций
24. Обучение в платных кружках, студиях, на курсах
25. Организация и проведение вечеров отдыха, праздников, встреч, литературно-музыкальных гостиных и других культурно-досуговых и информационно-просветительских мероприятий

IV. Реставрационные услуги

26. Ламинирование документов
27. Переплет документов

Директор МЦБ



Миронец Е.П.